Labour and Immigration

Annual Report
2005-2006

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

His Honour
The Honourable John Harvard, P.C.
Lieutenant Governor of Manitoba

Your Honour:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2005 to March 31, 2006, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

Respectfully submitted,

Nancy Allan

Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

2007-04560/

Manitoba

Labour and Immigration
Deputy Minister of Labour and Immigration
311 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
T 204-945-4039 F 204-945-2203
www.manitoba.ca

Honourable Nancy Allan
Minister of Labour and Immigration

Minister:

I have the privilege of submitting the annual report of the Department of Labour and Immigration covering the period from April 1, 2005 to March 31, 2006, which includes the Status of Women, the administration of *The Manitoba Multiculturalism Act* and the activities of the Multiculturalism Secretariat, the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council, and the Manitoba Immigration Council.

The Department's priorities were to continue mandated inspections and investigations while allocating resources to improve core services, including implementing the workplace safety and health injury reduction strategy and modernizing pension benefits legislation. Another important priority was to increase immigration to Manitoba and provide effective settlement services so that newcomers could realize their ambitions and contribute fully to our province's economic, social and cultural life. This included expanding the processing capacity of the Provincial Nominee Program and enhancing the coordination, implementation and delivery of qualifications recognition and settlement services.

In meeting these priorities, and through our programs and services, the Department makes a significant contribution to the Government of Manitoba's priorities for economic growth and community development that is sustainable, inclusive and equitable. I would like to recognize the excellent work of all our employees who continue to provide high quality services to the public and the work of the external advisory committees that provide government with expert and constructive advice.

Respectfully submitted,

Jeff Parr
Deputy Minister of Labour and Immigration

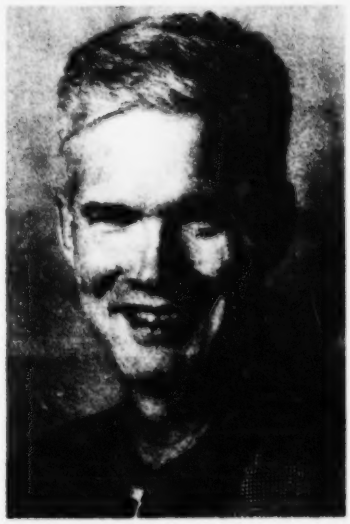
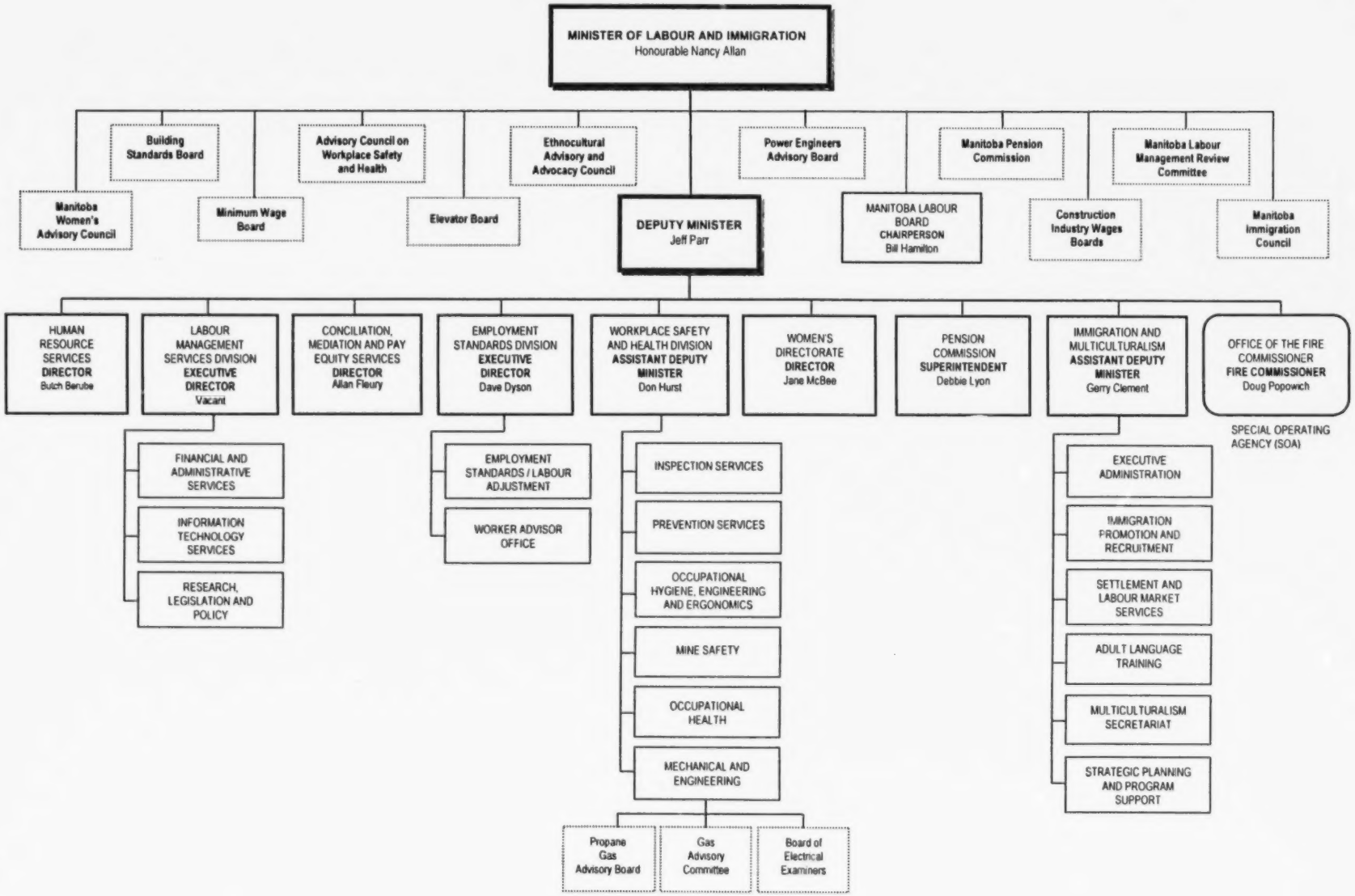


TABLE OF CONTENTS

	Page
Minister's Letter of Transmittal	3
Deputy Minister's Letter of Transmittal	5
Table of Contents	7
Organizational Chart	9
Vision, Mission, and Guiding Principles	10
Overview of 2005/06 Achievements	11
Service Areas	13
Minister's Salary/Executive Support	15
Labour Management Services Division	16
Financial and Administrative Services	17
Research, Legislation and Policy Branch	18
Information Technology Services	19
Human Resource Services	21
Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	22
Pension Commission	25
The Manitoba Labour Board	27
Workplace Safety and Health Division	30
Office of the Assistant Deputy Minister	30
Inspection Services Branch	32
Mine Safety Branch	32
Occupational Health Unit	34
Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch	35
Prevention Services Branch	36
Mechanical and Engineering Branch	37
Advisory Council on Workplace Safety and Health	39
Employment Standards Division	41
Employment Standards Branch	41
Worker Advisor Office	43
Manitoba Women's Advisory Council	45
Women's Directorate	48
Immigration and Multiculturalism Division	51
Executive Administration	51
Immigration Promotion and Recruitment Branch	52
Settlement and Labour Market Services Branch	53
Adult Language Training Branch	55
Multiculturalism Secretariat	57
Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council	58
Manitoba Immigration Council	59
Office of the Fire Commissioner	60
Financial Information	63
Reconciliation Statement	63
Expenditure Summary	64
Revenue Summary	70
Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation	72
Performance Reporting	73

MANITOBA LABOUR AND IMMIGRATION
ORGANIZATIONAL CHART



VISION, MISSION, AND GUIDING PRINCIPLES

Vision

To create diverse and vibrant communities, safe and healthy workplaces, fair employment practices, harmonious labour/management relations, and social, economic and political equality for women, all of which contribute to the well-being of all Manitobans.

Mission

Through effective partnerships, creative leadership, and the active participation of citizens, the Department of Labour and Immigration will promote:

- appropriate standards and the delivery of quality services with respect to workplace safety and health, employment fairness, and public safety for all Manitobans; and
- the growth of immigration, the principles of multiculturalism, and social, economic and political equality for women.

The Department of Labour and Immigration's mission is operationalized through its staff and their commitment to teamwork, innovation, and service.

Guiding Principles

- Serve the Manitoba public efficiently, courteously, and effectively.
- Develop and pursue preventive and public education strategies towards achieving our mission.
- Consult equally with labour, management, and other client groups.
- Work with all levels of government, industry, and the community to increase immigration, and facilitate the settlement and integration of newcomers.
- Assume a leadership role in promoting partnerships, innovation, and change, along with our external stakeholders, including all levels of government and community groups.
- Promote responsiveness, flexibility, and innovation throughout the Department.
- Empower staff and recognize that they are our most important resource.
- Pursue and implement continuous improvement strategies in services, programs, and operations.
- Be accountable and responsible in the use of public funds.

OVERVIEW OF 2005/06 ACHIEVEMENTS

- Section 21.4 of *The Pension Benefits Amendment Act*, which received the unanimous support of the Legislature in April 2005, and the Pension Benefits Regulation were implemented to permit a one-time transfer of up to 50% of the balance in a locked-in retirement benefit plan to a prescribed registered retirement income fund that is not locked in. The Pension Commission processed over 1,700 requests from applicants for statements of satisfaction that they had not previously made a one-time transfer.

- The Department conducted the first substantial review of *The Employment Standards Code* in 30 years, resulting in over 100 public and written submissions from a broad range of stakeholders.

- Based on the consensus report of a joint industry/labour panel established at the request of stakeholders, the Department formulated major changes to *The Construction Industry Wages Act* to harmonize rates throughout the industry and the province, make regulated wage rates more reflective of wages being paid in the industry, improve the ability to attract and retain skilled workers, and make provisions easier to understand and enforce.

- The Workplace Safety and Health Division worked with Red River College to develop a certificate program in occupational safety and health, and piloted with the Apprenticeship Branch a one-day core safety and health curriculum for all first year apprentices.

- The Workplace Safety and Health Division published a safety and health risk management workbook for agricultural enterprises. The Division, in partnership with the Department of Healthy Living, also delivered a series of programs focusing on strategies for farm families to protect their young workers and family members.

- The Workplace Safety and Health Division conducted 774 serious incident investigations and 4,994 inspections, and issued 4,528 orders for improvement.

- The Employment Standards Division received 3,044 claims and recovered $1.5 million in wages. The Division finalized 1,666 of these claims (55% of total) using the Quick Resolution process, which reduced the need for time-consuming field investigations.

- The Manitoba Women's Advisory Council distributed 5,000 copies of the sixth edition of *Parenting on Your Own*, a resource guide for lone parents, available free of charge. The guide was printed in partnership with Healthy Child Manitoba, the Women's Directorate, and Manitoba Health and distributed as part of the Winnipeg Regional Health Authority distribution list. The Council also participated in hundreds of community-driven events, forums, and initiatives for issues affecting women and their families.

- The Women's Directorate, in partnership with Manitoba Advanced Education and Training, increased the number of Power Up courses, which provide introductory computer and internet training to women, in Northern Manitoba and extended course delivery beyond the original timeframe into the period from March to June.

- The Immigration and Multiculturalism Division made further progress towards attaining the goal of receiving 10,000 immigrants annually. In 2005, Manitoba received 8,089 newcomers, an 8.9% increase over 2004. Immigration increased through the Provincial Nominee Program to 4,600 Provincial Nominees and their family members, which was a 13.6% increase over 2004 and represented 56.8% of all immigration to Manitoba.

- The Immigration and Multiculturalism Division and Manitoba Advanced Education and Training developed a Labour Market Strategy for Immigrants to enhance service and improve skills recognition and labour market integration of immigrants.

DEPARTMENT OF LABOUR AND IMMIGRATION SERVICE AREAS OVERVIEW

SERVICE AREAS	DIVISION/BRANCH	ACTS ADMINISTERED
Safety and Health	Inspection Services Prevention Services and Partnerships Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Mine Safety Occupational Health	The Workplace Safety and Health Act*
Fair and Equitable Treatment in the Workplace	Employment Standards	The Construction Industry Wages Act* The Employment Standards Code* The Employment Services Act The Remembrance Day Act* The Retail Businesses Holiday Closing Act The Department of Labour and Immigration Act
	Manitoba Pension Commission	The Pension Benefits Act
	Worker Advisor Office	The Workers Compensation Act (Section 108)
	Manitoba Women's Advisory Council	The Manitoba Women's Advisory Council Act
Public Safety	Mechanical and Engineering	The Amusements Act (Part II) The Electricians' Licence Act The Elevator Act The Gas and Oil Burner Act The Power Engineers Act The Steam and Pressure Plants Act
	Office of the Fire Commissioner	The Buildings and Mobile Homes Act The Fires Prevention and Emergency Response Act
Labour Relations	Manitoba Labour Board	The Labour Relations Act*
	Conciliation, Mediation and Pay Equity Services	The Labour Relations Act* The Firefighters and Paramedics Arbitration Act The Pay Equity Act*
Immigration and Multiculturalism	Immigration and Multiculturalism	The Manitoba Multiculturalism Act The Department of Labour and Immigration Act The Holocaust Memorial Day Act The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act The Manitoba Immigration Council Act

Note: **Denotes Acts on which the Manitoba Labour Board adjudicates*

Minister's Salary

This appropriation provides for the Minister's salary entitlement as a member of Executive Council.

1(a) Minister's Salary

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	29.8	1.00	29.4	0.4	

Executive Support

Executive Support includes the Offices of the Minister and the Deputy Minister.

The Executive Offices provide the overall policy direction for departmental programs. The Deputy Minister is the chairperson of the Departmental Executive Committee, which includes the senior managers from each of the Department's divisions.

1(b) Executive Support

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	615.0	10.00	603.5	11.5	1.
Total Other Expenditures	64.6		77.3	(12.7)	2.
Total Expenditures	679.6	10.00	680.8	(1.2)	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects effect of Staff Turnover Allowance not being offset by implementation of vacancy management strategies due to staffing requirements.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to offset the salary over-expenditure due to full staffing complement.*

Labour Management Services Division

The Labour Management Services Division provides research, analysis, legislative, administrative, financial, information technology, and other support services to the Department, and works to ensure that the Department's mandate is reflected in legislative and policy initiatives.

Objectives

The objectives of the Labour Management Services Division are to:

- provide centralized administrative support services to the Minister, Deputy Minister, Executive, and Managers;
- administer common functional responsibilities to all areas of the Department, specifically in terms of budget, revenue processing, information systems, computer application and support, space, and purchasing;
- facilitate and coordinate research and analysis on policy, legislative, and regulatory developments;
- prepare background, analytical, and briefing information required by the Department and respond to various written, electronic, telephone, and in-person requests for information;
- coordinate and provide technical support for continuous improvement and strategic planning activities in the Department; and
- provide administrative and research support to a number of external advisory boards and committees and for departmental participation on inter-provincial and international bodies and projects.

Sustainable Development

Manitoba Labour and Immigration is committed to ensuring that its activities conform to the principles of sustainable development.

Through internal operations and procurement practices, the Department continued to play an integral role in promoting environmental sustainability and awareness within the Department and among vendors, and continued expanding the knowledge and skills of procurement practitioners and end-users.

The Department continued to promote a culture of sustainability and strives to achieve the goals set out in the Sustainable Development Action Plan.

Financial and Administrative Services Branch

The Financial and Administrative Services Branch provides a range of financial and administrative support services to the Department.

Objectives

The objectives of the Financial and Administrative Services Branch are to:

- develop, implement and administer policies and procedures to meet management and government-wide financial reporting and control requirements;
- ensure accuracy, consistency and completeness of departmental financial reporting;
- compile and coordinate Departmental estimates submissions, cash flow projections, variance analyses, commitment and other regular financial reports and analyses;
- process all revenue transactions and provide the financial comptrollership function for the Department; and
- administer office space, fleet vehicles, telecommunications services, records management and office equipment and furnishings.

Summary of Performance

In 2005/06 the Financial and Administrative Services Branch:

- developed divisional accountability through realistic divisional budgets, developed corporate accountability by transparent reporting of the Department's overall results/requirements and developed trust through the alignment of divisional and corporate goals;
- continued to develop departmental Comptrollership Framework that will be implemented across the Department;
- commenced implementation of an Administrative/Finance Clustering Initiative in conjunction with the departments of Advanced Education and Training and Education, Citizenship and Youth. This involves the rationalization and standardization of functions and resources through mapping of respective Comptrollership Frameworks, identifying opportunities for best practices, cross-training, succession planning, back-up strategies and access to functions not currently being performed due to a lack of resources; and
- processed over 41,666 transactions (of which 1,717 pertained to the activities of the Office of the Fire Commissioner - Special Operating Agency).

Research, Legislation and Policy Branch

The Research, Legislation and Policy Branch conducts and coordinates research and policy analysis for the Department, provides support to a number of external advisory boards and committees, provides information to workers, employers and the public, and provides coordination for the Department's participation in inter-provincial and international initiatives relating to labour issues. The Branch is also responsible for coordinating the Department's legislative and regulatory initiatives in cooperation with operating branches.

Objectives

The objectives of the Research, Legislation and Policy Branch are to:

- conduct research and analysis and provide other assistance in support of effective legislative, regulatory, and policy development for the Department;
- provide research and related support services to senior management, branches, departmental, and inter-departmental committees, task forces, and working groups;
- analyze trends in collective bargaining and industrial relations, and provide related information to both labour and management practitioners;
- coordinate the Department's legislative activities to ensure they follow established procedures and guidelines; and
- provide accurate legislative and related information to senior management and other government officials to assist them in making policy decisions.

Summary of Performance

In 2005/06 the Research, Legislation and Policy Branch:

- provided research and administrative assistance to external advisory boards, including the Minimum Wage Board of Manitoba and the Manitoba Labour Management Review Committee;
- assisted in conducting public consultations and a review of Manitoba's minimum wage and *The Employment Standards Code*;
- collected, developed, and disseminated information and statistical data in areas such as work stoppages, provisions of collective agreements, labour organizations, union membership, negotiated settlements, and wage rates;
- provided information, analysis, and options to the Department, Minister, and Government of Manitoba in response to significant and critical issues that emerged in such areas as labour relations, employment standards, and workplace safety and health;
- responded in a timely manner to requests for information by unions, management, labour relations practitioners, the general public, academics, the Minister, Departmental Executive, and other branches, departments, and governments;
- assisted the Department in working with the federal, provincial and territorial governments to develop a Canadian Intergovernmental Agreement for implementing international labour cooperation agreements within Canada;
- responded to numerous requests for information from the federal government on matters relating to the International Labour Organization;

- responded to 78 applications for access to records under *The Freedom of Information and Protection of Privacy Act; and*

- participated in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation (CAALL) to exchange views and information regarding current and emerging labour trends with counterparts in other Canadian jurisdictions on a regular basis.

Information Technology Services

Objectives

The objectives of the Information Technology Services Branch are to:

- provide leadership, advice, and services to all areas under the mandate of the Department on matters related to the efficient and effective use of technology and information management on a daily basis;

- manage all information technology resources and assets in support of program delivery objectives;

- develop computer applications and technology use situations that assist with program delivery;

- ensure the proper custodianship of data and information within the care of the Department; and

- foster the development of a Departmental/Government-wide vision and strategies, in consultation with the program areas and other departments, on future directions for technology use.

Summary of Performance

In 2005/06 the Information Technology Services Branch:

- continued to provide timely responses to client inquiries/problems and in most instances responded to requests for direct service within one business day;

- continued new activities on a number of application development projects at the request of departmental areas, including the Manitoba Labour Board, Immigration and Multiculturalism Division, and the Office of the Fire Commissioner (Special Operating Agency);

- generated application program fixes, enhancements, and tests to existing computer code;

- led activities and provided training to the technology community both inside and outside of Government, and provided direct assistance upon request;

- maintained high availability of all systems in operational status during working hours and provided coverage for those systems on a 7-day, 24-hour basis, including on-call provisions;

- assisted with the development and implementation of the corporate initiatives of Government, such as the Desktop Management program;

- enhanced awareness and training of Departmental staff in the use of technology;

- developed plans and strategies for the upcoming year as well as multi-year plans for technology;

- increased the availability of information generated through program areas by expanding the use of the Internet and maintaining its contents;

- continued the creation of a Department-based mid-range computing environment with advanced storage and backup capabilities; and

- continued to work on the consolidation of small, stand-alone applications.

2(a) Labour Management Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,403.2	19.50	1,232.0	171.2	1.
Total Other Expenditures	358.0		333.7	24.3	2.
Total Expenditures	1,761.2	19.50	1,565.7	195.5	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects salary expenditures for several unbudgeted term positions, secondment of an employee from Inspection Services Branch, higher per diem costs for the Labour Management Review Committee and the Minimum Wage Board, other secondments net of salary recoveries, workers compensation claims, overtime costs, acting status payouts, merit increases and reclassification of two employees. These over-expenditures were partially offset by implementation of vacancy management strategies, which included maintaining a staff vacancy, net staff turnover costs, savings due to the voluntary reduced work week program and an employee on maternity leave.*
2. *Over-expenditure reflects increased computer hardware purchases, scheduled replacement of laser printers, increased physical assets purchases, under-budgeted legal fees, hospitality grants, under-budgeted costs for the telephone directory and under-budgeted office supplies. These costs were partially offset by implementation of expenditure management strategies resulting in reductions in liability insurance costs, training plans, telephone charges, Minimum Wage Board costs, computer related charges, office equipment rental costs, publication purchases and a reduction in printing costs for the Annual Report and Estimates Supplement.*

Human Resource Services

Human Resource Services provides the Department of Labour and Immigration with a comprehensive range of human resource services.

Objectives

The objective of Human Resource Services is to provide comprehensive human resource services to a consolidated cluster of departments including Education, Citizenship and Youth, Advanced Education and Training, Labour and Immigration, and the Manitoba Gaming Control Commission, as well as two Special Operating Agencies.

Summary of Performance

In 2005/06 Human Resource Services:

- provided services in the areas of recruitment and selection, classification, employee relations, staff development, personnel documentation, employment equity/diversity, pay administration, performance management, and workplace safety and health;
- provided training, advice, direction, and coordination of human resource information to managers and employees within departments, programs, branches, and Special Operating Agencies, consistent with Government policies and initiatives;
- developed Employment Equity Human Resource Strategies and reviewed them on an ongoing basis;
- ensured staffing and classification requirements were met in a timely and efficient manner, in compliance with *The Civil Service Act,* other relevant acts, policies, procedures and priorities, and the Government Employees' Master Agreement;
- ensured that staff within the consolidated Human Resource Sector were paid in accordance with Central Payroll procedures, collective agreements, Civil Service Regulations, and pay-related legislation;
- ensured departments' staffing controls and processes followed central Government policies and directives;
- participated in and initiated Departmental renewal activities as identified by the Renewal Authority and Departmental Renewal Committees;
- ensured that areas of conflict and/or potential conflict between management and staff were identified and resolved in a timely manner consistent with the operational requirements of the Department and the provisions of collective agreements, the Civil Service Regulations, and all applicable legislation;
- worked with Departmental management in the development of strategic human resource plans;
- worked with senior management to increase employment equity and diversity opportunities within the Department; and
- continued to support Manitoba's sustainable development program.

Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

The Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch works to promote and maintain harmonious labour-management relations in Manitoba.

Objectives

The objectives of the Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch are to:

- respond to applications for conciliation and mediation services assistance upon request from labour and/or management when there is an impasse in direct negotiations;
- avert work stoppages through third party assistance;
- assist in resolving work stoppage situations;
- assist with grievance mediation prior to arbitration proceedings;
- assist in resolving teachers/school board disputes at the mutual request of the parties;
- increase public awareness of the function of the Branch's services through seminars and classroom participation; and
- respond to inquiries and assist other jurisdictions, employers, unions, and the general public on pay equity issues.

Summary of Performance

In 2005/06 the Conciliation, Mediation and Pay Equity Services Branch:

- assisted in 147 conciliation assignments under *The Labour Relations Act*, 96% of which were finalized without a work stoppage (see Table 1);
- mediated 45 grievance mediation files, 90% of which were settled;
- assisted with 263 voluntary joint applications, 83% of which were settled (see Table 2);
- assisted in five work stoppages;
- provided Interest Based Negotiation services to four bargaining units; and
- participated in the Canadian Association of Administrators of Labour Legislation conferences, to provide a continuous exchange of information with other jurisdictions and opportunities to attend seminars on new and improved approaches to preventive mediation and conciliation.

Table 1

Statistics Relating to Conciliation Services

April 1, 2005 - March 31, 2006

Assignments in process during reporting year	
Assignments carried over from previous year	81
Assignments received during the reporting year	48
Assignments received for First Collective Agreement	12
Assignments received for Interest Based Negotiations	4
Assignments received for Preventive Mediation	0
Assignments received related to *The Public Schools Act*	2
Total	**147**
Assignments disposed of during reporting year	
Settled in conciliation without work stoppage	87
Settled following work stoppage	4
Proceeded to Arbitration under *The Public Schools Act*	0
Imposed by Manitoba Labour Board for first collective agreement	2
Total	**93**
Assignments still active at end of reporting year	**54**
Percentage of assignments finalized without stoppages	96%

Table 2

Statistics Relating to Mediation Services

April 1, 2005 - March 31, 2006

Under Section 129(1) (Joint Application)	
Cases carried forward	90
Cases assigned	173
Total	**263**
Settled	147
Not settled	32
Awaiting mediation	84
% settlements achieved	83%
Under Section 130(8) (Expedited Application)	
Cases carried forward	2
Cases assigned	43
Total	**45**
Settled	35
Not settled	4
Proceeding directly to arbitration	2
Awaiting mediation	4
% settlements achieved	90%

2(c) Conciliation, Mediation and Pay Equity Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	517.2	7.00	520.1	(2.9)	
Total Other Expenditures	111.9		116.0	(4.1)	1.
Total Expenditures	629.1	7.00	636.1	(7.0)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects fewer third party conciliation and mediation meetings than expected partially offset by increased travel costs of Conciliation Officers, increased computer hardware purchases, scheduled replacement of laser printer, and increased staff training costs.*

Pension Commission

The mandate of the Pension Commission is to safeguard employees' rights to benefits promised under employment pension plans as provided under pension benefits legislation.

Objectives

The objectives of the Pension Commission are to:

- administer and enforce provisions of *The Pension Benefits Act* and regulations which set minimum standards for pension benefits, the funding of pension benefits, and the investing of plan assets; and
- promote the establishment, extension, and improvement of private pension plans in the province.

Summary of Performance

In 2005/06 the Pension Commission:

- implemented section 21.4 of *The Pension Benefits Amendment Act* and the Pension Benefits Regulation to permit a one-time transfer of up to 50% of the balance in a locked-in retirement benefit plan to a prescribed registered retirement income fund that is not locked-in;
- processed over 1,700 requests for statements of satisfaction concerning one-time transfers;
- issued over 500 pieces of correspondence related to compliance;
- reviewed over 110 pension plan amendments, and 58 Locked-in Retirement Account (LIRA)/Life Income Fund (LIF)/Locked-in Retirement Income Fund (LRIF) contracts for compliance;
- reviewed 30 plan registrations, 6 full plan windups, and 3 partial plan windups;
- reviewed 325 Annual Information Returns (AIRs), which detail the contributions made to and membership changes under a pension plan over its fiscal year, for compliance;
- reviewed 15 actuarial valuation reports, which detail the funded and solvency position of a defined benefit pension plan and the contribution requirements over the next 3 years, for compliance;
- conducted four Pension Administration Reviews to assess whether the administrative systems and practices of pension plans were sufficient to produce legislative compliance, and monitored progress on the issues identified in the Reviews' reports;
- responded to approximately 5,000 telephone requests relating to pension legislation;
- held or participated in 12 public education sessions for or by different organizations involved with pension plans, dealing with various aspects of existing and proposed legislation and general industry information;
- participated in and chaired, through the Superintendent of Pensions, the activities of the Canada Association of Pension Supervisory Authorities (CAPSA), a national association of pension supervisory authorities whose mission is to facilitate an efficient and effective pension regulatory system in Canada.

2(d) Pension Commission

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	345.1	5.00	338.0	7.1	1.
Total Other Expenditures	104.5		95.3	9.2	2.
Total Expenditures	449.6	5.00	433.3	16.3	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the rehiring of a retired employee to help reduce the backlog of unlocking applications, reclassification of an employee, merit increases and other salary over-expenditures that were partially offset by implementation of vacancy management strategies, which included net staff turnover costs and savings due to the voluntary reduced work week program.*
2. *Over-expenditure reflects advertising, translation, and publishing costs related to The Pension Benefits Amendment Act and related regulations, scheduled replacement of a laser printer and increased mailing costs partially offset by under-expenditures for legal fees and computer related charges.*

The Manitoba Labour Board

The Manitoba Labour Board is an independent and autonomous specialist tribunal with jurisdiction for the fair and efficient administration and adjudication of responsibilities assigned to it under various labour relations statutes.

The majority of the applications are filed under *The Labour Relations Act* and *The Employment Standards Code*. The Board also adjudicates matters arising under certain sections of *The Workplace Safety and Health Act, The Essential Services Act, The Pay Equity Act, The Construction Industry Wages Act, The Remembrance Day Act, The Elections Act, The Public Schools Act, and The Victims' Bill of Rights.*

At the end of the reporting period the Board consisted of a full-time Chairperson, a full-time Vice-Chairperson, five part-time Vice-Chairpersons, and twenty-eight Board Members with an equal number of employer and employee representatives.

Objectives

The objectives of the Manitoba Labour Board are to:

- resolve labour issues in a fair and reasonable manner that is acceptable to both the labour and management community, including the expeditious issuance of appropriate orders which respect the majority wishes of employees;
- assist parties in resolving disputes without the need for the formal adjudicative process; and
- provide information to parties and/or the general public pertaining to their dealings with the Board or the Board's operations.

Summary of Performance

In 2005/06 the Manitoba Labour Board:

- appointed a new Chairperson, William D. Hamilton, upon the retirement of John M. P. Korpesho, as well as three new part-time Vice-Chairpersons;
- dealt with 930 cases, an increase of 11% from the previous year, of which 196 required hearings over 143 hearing days, while the remainder were either administrative in nature or resolved through mediation by the Board's officers;
- improved administrative processes to increase efficiencies, eliminate duplication, and reduce expenses;
- continued development of a comprehensive automated case management system; and
- promoted sustainable development through various activities including an expanded recycling/waste management process and the use of environmentally preferable products.

The tables below summarize the Manitoba Labour Board's performance indicators during the 2005/06 reporting period.

Table 1

Applications Filed with the Manitoba Labour Board

April 1, 2005 to March 31, 2006

Legislation	
*The Labour Relations Act**	327
The Employment Standards Code	426
The Workplace Safety and Health Act	2
The Pay Equity Act	0
The Essential Services Act	1
The Elections Act	0
TOTAL	756

*Encompasses *The Public Schools Act*

Table 2

Program Performance Measurements of the Manitoba Labour Board

April 1, 2005 to March 31, 2006

Indicator	
Percentage of cases disposed of	81%
Number of hearing dates scheduled	432
Percentage of hearing dates that proceeded	86%
Number of votes conducted	31
Median processing time (calendar days)	
The Labour Relations Act	47
The Workplace Safety and Health Act	122
The Essential Services Act	0
The Elections Act	0
The Employment Standards Code	7

Further statistics and summaries of significant decisions are available in the separate Annual Report issued by the Manitoba Labour Board.

2(e) Manitoba Labour Board

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 ($000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,264.2	17.50	1,234.0	30.2	1.
Total Other Expenditures	343.5		356.1	(12.6)	2.
Total Expenditures	1,607.7	17.50	1,590.1	17.6	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects net severance and vacation payout for retirement of Chairperson, net staff turnover costs, reclassification of three employees and merit increases partially offset by implementation of vacancy management strategies, which included maintaining a staff vacancy, permanent Vice Chairperson on leave without pay and reducing total per diems for part-time Board Members.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies which resulted in reductions in mailing costs, Annual Report translation costs due to payment from a central budget, Board Member and Board Officer travel, printing costs of the Compendium, office supplies, equipment rentals, computer related charges (including computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases) and legal fees. These under-expenditures were partially offset by scheduled replacement of laser printers, increased physical asset purchases, increased publication purchases, increased staff training costs and payment of The Law Society of Manitoba fees for the new Chairperson.*

Workplace Safety and Health Division

The Workplace Safety and Health Division administers seven Acts and associated Regulations dealing with the health and safety of workers, protection of the public from mechanical, electrical or fuel-burning equipment in buildings, and the licencing of tradespersons. It also provides technical and administrative support to the Minister's Advisory Council on Workplace Safety and Health.

The Division emphasizes a preventive focus to control workplace and public hazards through education and training, combined with administration and enforcement of relevant Acts and regulations.

The Division achieves the objectives through the work of:

- Inspection Services Branch
- Mine Safety Branch
- Prevention Services Branch
- Occupational Health Unit
- Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch
- Mechanical and Engineering Branch

Office of the Assistant Deputy Minister

The Office of the Assistant Deputy Minister is made up of the Assistant Deputy Minister, Legal Liaison, Youth Initiative Coordinator, Farm Safety Coordinator, and Executive Assistant.

Objectives

The objectives of the Office of the Assistant Deputy Minister are to:

- fulfill the duties of Director of the Workplace Safety and Health Division as outlined in *The Workplace Safety and Health Act*;
- ensure that the Acts and regulations under its responsibility are properly administered;
- provide overall management and direction to the Division's branches and units; and
- provide divisional financial management, budgeting, strategic planning, coordination of prosecution processes and appeals, program delivery, and overall coordination functions.

Summary of Performance

In 2005/06 the Office of the Assistant Deputy Minister:

- continued with the long-term plan to improve safety and health in Manitoba workplaces, as outlined by the government's response to the 2002 Report of the Workplace Safety and Health Review Committee, which includes new program and policy initiatives, amendments to *The Workplace Safety and Health Act*, and a consultation and review process to update and clarify provincial workplace safety and health regulations;
- consulted with stakeholders and formulated amendments to *The Electricians' Licence Act* to establish the qualifications required to perform certain types of work under the Act, thus improving protection of persons and property, and contributing to a skilled workforce;
- continued working in partnership with the Workers Compensation Board (WCB) on awareness and education initiatives to engage Manitobans in building a strong workplace safety and health culture, a partnership that was strengthened by amendments to *The Workers' Compensation Act* enacted in January 2006 that include a mandate for injury prevention;

- continued the provincial workplace safety and health public awareness campaign (implemented in June 2003) built around the SAFE methodology (**S**pot the hazard, **A**ssess the risk, **F**ind a safer way, **E**veryday), featuring television and print advertisements;

- initiated two post-secondary scholarships in workplace safety and health, the first of which was awarded to a carpentry student at Red River College;

- worked with Red River College to develop a certificate program in occupational safety and health, which began in September 2005;

- continued a consultation and review process to update and clarify provincial safety and health regulations, which included developing draft regulations taking into account stakeholder input;

- continued to distribute the **SAFE Work** Student Program (safety and health curriculum resource binder) for grades seven through twelve and a safety and health curriculum resource package for Industrial Arts teachers, along with other print resources to educators, students, and parents across the province;

- coordinated Minerva Manitoba, to promote post-secondary curriculum in safety and health and the establishment of an endowment fund for a Minerva SAFE Manitoba Award to be granted to students at Red River College and the University of Manitoba;

- along with the Apprenticeship Branch of Manitoba Advanced Education and Training, piloted a one-day core safety and health curriculum for all first year apprentices;

- modified and made available an e-learning course, "Health and Safety 101", from Workplace Services and Insurance Board of Ontario, which enables flexible on-line delivery of safety and health information in an interactive way, and provides information to youth both in and out of school as well as to workplaces;

- worked in partnership with the Brandon Safe Communities Coalition to deliver workshops on young worker safety and health to human resource professionals, employers, and educators;

- developed a video and facilitator's guide in partnership with the WCB and Manitoba Public Insurance (MPI) to promote workplace safety and health as part of driver's education programming;

- published a safety and health risk management workbook for agricultural enterprises;

- collaborated with the Department of Healthy Living in the planning, development, and delivery of a series of programs focusing on strategies for farm families to protect their young workers and family members;

- assisted in the organization and resourcing of 26 Progressive Agriculture Safety Days across Manitoba;

- participated in international and national discussions on strategies for promoting safety and health for older farmers;

- continued collection of agricultural injury and fatality data for monitoring and educational purposes; and

- continued collaboration with governmental and non-governmental organizations in the development, promotion, and delivery of programs and activities to influence safe farming practices.

Note:

2005/06 Office of the Assistant Deputy Minister salaries and expenditures are included under 2(f) Inspection Services.

Inspection Services Branch

The Inspection Services Branch ensures compliance with workplace safety and health legislation and promotes safety and health in Manitoba workplaces (other than mines) through inspections, serious incident investigations, and improvement orders.

Objectives

The objectives of the Inspection Services Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken;
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury; and
- encourage safe practices to provide the highest practical standards of safety and health for workers.

Mine Safety Branch

The Mine Safety Branch ensures compliance with workplace safety and health legislation and promotes safety and health in Manitoba mines through inspections, serious incident investigations, improvement orders, examination of engineering designs and construction plans, and provision of operational approvals for diesel equipment, hoisting apparatus, and explosives.

Objectives

The objectives of the Mine Safety Branch are to:

- ensure that workplace hazards are identified and corrective action is taken; and
- promote the internal responsibility system whereby employers and workers undertake their individual and shared responsibility for preventing occupational illness and injury.

Summary of Performance

In 2005/06 the Inspection Services Branch and the Mine Safety Branch:

- conducted a total of 4,994 inspections;
- issued 4,528 orders for improvement;
- investigated 835 complaints regarding unsafe conditions or violations of the Act and regulations;
- conducted 774 serious incident investigations, 10 of which supported prosecutions;
- conducted investigations of serious incidents and traumatic fatalities to determine causes and require remedial measures to resolve problems and prevent recurrence; and
- participated in the Division's 24-hour, 7-day emergency response system.

Table 1

Performance Indicators, Inspection Services Branch and Mine Safety Branch

April 1, 2005 to March 31, 2006

	Inspection Services	Mine Safety	Total
Inspections conducted	4,591	403	4,994
Orders written	4,097	431	4,528
Complaints investigated	805	30	835
Serious incident investigations	664	110	774
Designs and plans assessed	N/A	195	195
Operational approvals	N/A	168	168

2(f) Inspection Services

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 ($000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	3,720.0	58.50	3,789.6	(69.6)	1.
Total Other Expenditures	1,073.4		1,045.0	28.4	2.
Total Expenditures	4,793.4	58.50	4,834.6	(41.2)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of the vacancy management strategy to delay hiring of four Workplace Safety and Health Officers and three employees on sick leave. These under-expenditures were partially offset by net staff turnover costs, two unbudgeted term positions to replace employees on sick leave, salary recoveries of secondments outside the Branch (Workers Compensation Board, Labour Management Services Division and Mine Safety Branch) net of salary expenditures for secondments to the Branch (Workers Compensation Board and Employment Standards Division), increased overtime and stand-by costs due to vacancies, workers compensation claims, reclassification of employees, higher per diem costs for the Advisory Council on Workplace Safety and Health, merit increases and the hiring of three summer students.*
2. *Over-expenditure reflects unbudgeted consulting and legal fees for several incident investigations, staff development training costs, safety and health course offerings, under-budgeted legal fees for normal operating requirements, under-budgeted purchases of physical assets, purchase of new radio equipment, scheduled replacement of laser printers, under-budgeted computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases, fleet vehicle insurance and travel costs related to the Advisory Council on Workplace Safety and Health, relocation costs of an employee and increases in other operating costs. These over-expenditures were partially offset by legal, consulting and travel costs related to a delay in the Hudson Bay Mining and Smelting Inquest. These over-expenditures were also offset by implementation of expenditure management strategies resulting in reductions in mailing and printing costs of the Safety and Health newsletter (one less issue), travel costs for Workplace Safety and Health Officers, printing and advertising costs, computer and telephone related charges, costs for meetings and equipment costs as a result of delayed maintenance.*

Note:

The Prevention Services and Partnerships Branch and the Office of the Assistant Deputy Minister are included in the salaries and expenditures of Inspection Services.

2(h) Mine Safety

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 ($000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	678.1	10.00	701.1	(23.0)	1.
Total Other Expenditures	192.1		204.1	(12.0)	2.
Total Expenditures	870.2	10.00	905.2	(35.0)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, which included maintaining a staff vacancy, delayed hiring of two Mines Inspectors and managing net staff turnover costs. These under-expenditures were partially offset by the secondment of a Mines Inspector from Inspection Services Branch on a part-time basis, two part-time employees sharing a full time position, overtime costs, remoteness allowance costs, merit increases and acting status payouts.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of the expenditure management strategy to maintain vacant Mines Inspector positions, resulting in the reduction of operating costs including computer related charges, telephone and fleet vehicle costs. Under-expenditure also reflects implementation of the expenditure management strategy within the Workplace Safety and Health Division to centralize and rationalize operating costs including printing costs and operating supplies. These under-expenditures were partially offset by the unbudgeted costs of the scheduled replacement of laser printers and consulting fees for the Flin Flon Mine Reverb Furnace Rebuild.*

Occupational Health Unit

The Occupational Health Unit includes the Chief Occupational Medical Officer and the Injury Epidemiologist.

Objectives

The objectives of the Occupational Health Unit are to:

- provide interpretation of injury/illness data, principally the Manitoba WCB claims data;
- assist Division staff in the investigation of health concerns affecting workers and employers, and recommend preventive or corrective action;
- consult with health professionals, representatives, workers, and employers on occupational health issues; and
- provide medical supervision of health surveillance programs to ensure consistency with professional standards and ethics, and with departmental policy.

Summary of Performance

In 2005/06 the Occupational Health Unit:

- consulted on workplace risk assessment and management issues;
- conducted occupational-related health surveillance on such matters as blood lead levels, fibrogenic dust, noise, and pesticides;
- developed and reviewed policies, procedures, and regulations related to occupational health;

- determined trends and patterns of workplace injury/illness using WCB injury claims and other data;
- provided educational sessions on a variety of occupational health issues; and
- collaborated with other departments and professional groups on occupational health issues.

2(g) Occupational Health

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 ($000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) ($000s)	Expl. No.
Total Salaries	281.0	3.00	297.4	(16.4)	1.
Total Other Expenditures	25.7		34.2	(8.5)	2.
Total Expenditures	306.7	3.00	331.6	(24.9)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies, with an under fill partially offset by reclassification of an employee and unbudgeted costs related to the collective bargaining agreement with the Manitoba Medical Association.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies resulting in reductions in computer related charges, rentals, travel costs, memberships, conference fees and computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases.*

Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch

Objectives

The objectives of the Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch are to:

- ensure that workplace hazards related to chemical and biological agents, physical agents, safety engineering, and ergonomic risks are identified and addressed in compliance with the legislation and regulations; and
- consult upon request with safety and health professionals, workers, and employers on occupational hygiene, safety engineering, and ergonomic issues.

Summary of Performance

In 2005/06 the Occupational Hygiene, Engineering and Ergonomics Branch:

- provided consultative occupational hygiene, engineering, and ergonomic assistance to clients and internal staff;
- conducted workplace investigations and specialized reports on hazards and risk control strategies;
- conducted inspection and evaluation of workplace risks;
- conducted a pre-development review of new projects, installations, and processes;
- prepared and delivered specialized technical training programs to Division staff and clients; and
- participated in the Division's 24-hour, 7 day emergency response system.

Prevention Services Branch

The Prevention Services Branch promotes the growth of a strong network of prevention organizations, provides information, training, and support to safety and health committees, provides client services, gathers information on serious incidents, and administers the Labour Information Network (LINK) application.

Objectives

The objective of the Prevention Services Branch is to promote occupational safety and health in Manitoba workplaces through public awareness, education, training, and the development of preventive partnerships.

Summary of Performance

In 2005/06 the Prevention Services Branch:

- continued joint planning with the Manitoba WCB to encourage the growth of a strong network of prevention organizations, including participation in the development and implementation of the ongoing workplace safety and health public awareness campaign built around the SAFE methodology;

- continued, through the "SAFE Work Team", which consisted of staff from the Prevention Services Branch and the WCB, to focus on 55 Priority Firms experiencing high time loss injury rates as well as priority sectors such as healthcare, retail, woodworking, construction, agriculture, and schools;

- provided administrative support services to Division staff;

- administered informational material such as newsletters, bulletins, guidelines, website material, and videos;

- developed a divisional implementation strategy for the new workplace safety and health regulations, including revision of existing Division publications and development of new ones, communication of the new legislative requirements to stakeholders, and training for Division staff on the new regulatory requirements;

- cooperated with the Canadian Federation of Independent Business, Winnipeg Chamber of Commerce, Manitoba Federation of Labour Occupational Health Centre, and the WCB to develop a Safety and Health Tool Kit for Small Businesses to help them establish a safety and health system;

- provided a variety of safety and health training programs to clients, developed new Division training programs, enhanced existing programs, and delivered these programs at no cost to participants (except the Blaster's program) at the Division's Winnipeg and Brandon locations as well as at various venues throughout rural and northern Manitoba;

- continued to offer a consultation service to assist with the effective, ongoing function of existing safety and health committees and encourage the formation of new committees;

- provided a Client Services Officer to respond to inquiries, register complaints, and gather information regarding serious incidents; and

- provided education, training, and assistance with application maintenance of the Labour Information Network (LINK), which tracks investigations, inspections, safety and health committee minutes, and the registration/certification process of the Mechanical and Engineering Branch.

Table 1
Performance Indicators, Prevention Services Branch
April 1, 2005 to March 31, 2006

Effectiveness Measures	
Number of on-site safety & health committee interventions/training	16
Number of training courses	160
Number of training course participants	2,830

Mechanical and Engineering Branch

The Mechanical and Engineering Branch works to ensure that Manitobans are not exposed to hazards relating to mechanical, electrical, fuel-burning, and pressure-retaining equipment.

Objectives

The objectives of the Mechanical and Engineering Branch are to:

- ensure the safety of mechanical, electrical, pressure-retaining, and fuel-burning equipment regulated under legislation administered by the Branch;
- hold examinations and issue licences or certificates of competency for gas and oil fitters, electricians, pressure welders, and power engineers;
- promote safety and safety awareness throughout the province;
- ensure quality service is provided; and
- assist in developing amendments to the existing statutes and regulations, and enforce legislation in a fair and equitable manner.

Summary of Performance

In 2005/06 the Mechanical and Engineering Branch:

- responded to client applications for service;
- maintained a notification system of pending expiry dates for certificate holders;
- provided an inspection appointment system;
- responded to enquiries from the general public and from client-groups throughout the province;
- administered 783 examinations and issued 282 licences under *The Power Engineers Act*;
- administered 282 examinations and issued 528 licences under *The Electricians' Licence Act*;
- administered 174 examinations and issued 2,307 licences under *The Gas and Oil Burner Act*;
- examined and registered 863 engineering designs to ensure they conformed to construction codes before going into production;
- registered 145 Manufacturers' Affidavits for certified pressure equipment entering the province;

- registered 33 new welding procedures for pressure equipment and pressure piping;
- issued and/or renewed 1,082 welding licences, including 702 pressure welders' licences;
- audited 64 companies for Quality Control Certificate validations;
- inspected 135 amusement rides and issued 52 compliance orders;
- conducted Special Acceptance inspections on 2,676 pieces of electrical equipment and 218 spot checks of equipment and persons working in the field;
- conducted 2,298 new and renewal permit inspections under *The Elevator Act* and associated regulations, and issued code compliance orders on 526 units;
- conducted 2,954 inspections of newly installed equipment, carried out 16 incident investigations, examined 340 plans, undertook 210 inspections on applications for Special Acceptance, and issued 22,847 permits under *The Gas and Oil Burner Act* and associated regulations; and
- conducted 8,168 inspections for new or renewed certification under *The Steam and Pressure Plants Act* and associated regulations, and issued code compliance orders on 1,213 units.

Table 1

Performance Indicators, Mechanical, and Engineering Branch

April 1, 2005 to March 31, 2006

Effectiveness Measures	
Amusement Ride Inspections	135
- Number of orders written by inspectors	52
Electrical Inspections	2,676
Elevator Inspections	2,298
- Number of orders written by inspectors	526
- Plans approved	77
Gas and Oil Burner Inspections	2,954
Steam and Pressure Plant Related Inspections	8,168
- Number of orders written by inspectors	1,213

2(b) Mechanical and Engineering

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	1,947.2	34.00	2,043.5	(96.3)	1.
Total Other Expenditures	668.3		473.1	195.2	2.
Total Expenditures	2,615.5	34.00	2,516.6	98.9	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to offset Staff Turnover Allowance and operating over-expenditures. These strategies included maintaining two vacant Boiler Inspector positions and managing net staff turnover costs which included delayed hiring and hiring of under fills. These under-expenditures were partially offset by overtime costs due to vacancies, reclassification of an employee, acting status payouts, two unbudgeted term positions to replace employees on sick leave, the hiring of two summer students, merit increases and workers compensation claims.*
2. *Over-expenditure reflects a major upgrade of boiler and elevator software funded by the implementation of expenditure management strategies by the other branches of the Workplace Safety and Health Division. Other over-expenditures included under-budgeted travel costs of inspectors, a provision for bad debts, scheduled replacement of laser printers and under-budgeted equipment rentals and computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases. These over-expenditures were partially offset by implementation of expenditure management strategies resulting in reductions in computer related charges, fleet vehicle insurance and the discontinuance of funding for a program of national standards for elevator inspectors.*

Advisory Council on Workplace Safety and Health

Under the authority of *The Workplace Safety and Health Act,* the Advisory Council on Workplace Safety and Health reports directly to the Minister of Labour and Immigration concerning general workplace safety and health issues, protection of workers in specific situations, and appointment of consultants and advisors. The Council reviews *The Workplace Safety and Health Act* and its administration at least once every five years or when requested to do so by the Minister, and advises on any other matter concerning workplace safety and health at the Minister's request.

The Lieutenant Governor in Council appoints council members, with equal representation from workers, employers, and technical/professional organizations. The Workplace Safety and Health Division provides technical, administrative, and financial support to the Council. Members receive remuneration in the form of an honorarium and payment for out-of-pocket expenses.

Where appropriate, the Advisory Council on Workplace Safety and Health establishes committees to advise the Council on specific matters dealing with safety and health in the workplace.

Summary of Performance

In 2005/06 the Advisory Council on Workplace Safety and Health:

- approved and forwarded to the Minister a number of recommendations from the Review Committee for Operation of Mines Regulation;
- created the terms of reference and operating procedures for a new standing committee of the Council to review occupational safety and health regulations and standards;
- reviewed assessment processes for safety and health programs;

- identified and analyzed safety and health issues for immigrant and foreign workers in Manitoba; and
- continued to monitor the implementation of workplace safety and health initiatives.

Note:

Council's expenditures by sub-appropriation are part of the Workplace Safety and Health Division sub-appropriation.

Employment Standards Division

The Employment Standards Division is composed of the Employment Standards Branch (which includes the Labour Adjustment Unit) and the Worker Advisor Office.

The Employment Standards Division provides a comprehensive program of client-initiated services, proactive services, and labour adjustment services, as well as advocacy services to clients of the Worker Advisor Office. Services are designed to promote stable and harmonious employment relationships and to ensure that clients receive the legislated benefits to which they are entitled.

Employment Standards Branch

Objectives

The objectives of the Employment Standards Branch are to:

- achieve socially desirable terms and conditions of employment for the Manitoba workforce through the establishment of minimum standards and conditions of employment;
- ensure compliance with the legislation in an equitable, effective, and efficient manner;
- promote harmonious employment relationships through the dissemination of information and public education programs, and through the facilitation of dispute resolution between the parties; and
- promote the establishment of a joint labour-management adjustment committee to assist employees who will be affected by downsizing by providing them with the services required to ensure they have the skills to pursue re-employment.

Summary of Performance

In 2005/06 the Employment Standards Branch:

- received 3,044 claims and recovered $1.5 million in wages;
- dealt with approximately 110,000 telephone calls and 10,000 walk-ins;
- finalized 1,666 claims (55% of total) using the Quick Resolution process;
- conducted field investigations of 1,376 claims, facilitating a voluntary resolution of claims in approximately 86% of these cases and issuing formal orders for the remaining 14%;
- facilitated resolution of all 30 cases that underwent the Alternative Dispute Resolution process, thus reducing the number of appeals that must proceed to the Manitoba Labour Board for resolution;
- engaged in public consultations concerning the review of *The Employment Standards Code* and received 38 oral presentations and 70 written submissions;
- participated in the review of *The Construction Industry Wage Act* regulations with a joint industry-labour panel;
- worked with Advanced Education and Training to provide adjustment services to employees who will be affected by workforce downsizing arising from business closures or layoffs due to economic, technological or industrial change;

- responded to group layoff and adjustment situations within 5 days and prior to layoffs becoming public in 20% of cases in which the Labour Adjustment Unit was involved, which allowed the opportunity to explore alternatives to the layoff;

- provided education and outreach services, through the Customer Service Centre, by making referrals to the website, distributing printed material, and answering general inquiries; and

- provided 24-hour, 7-day response to the most common questions along with the prioritizing and distribution of calls to Intake Officers through the Interactive Voice Response telephone system.

The following table contains a summary of performance indicators for client-initiated services:

Client Initiated Services Table of Performance

April 1, 2005 to March 31, 2006

Percentage of Claims Finalized at	Projected 2005/06	Actual 2005/06
Early Resolution Level	55	55
Field Investigation Level	40	42
Alternate Dispute Resolution Level	2	1
Manitoba Labour Board Level	2	1
Judgement and Collections Level	1	1

2(i) Employment Standards

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,122.2	38.00	2,342.8	(220.6)	1.
Total Other Expenditures	642.7		505.9	136.8	2.
Total Expenditures	2,764.9	38.00	2,848.7	(83.8)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to offset the costs of the Employment Standards Code and the Construction Industry Wages Act reviews, scheduled replacement of work stations, costs related to the security upgrade in Brandon and the over-expenditure of the Labour Management Services Division. These strategies included managing net staff turnover costs which included delayed hiring and hiring of under fills, maintaining three vacant Employment Standards Officer positions, salary recovery for the secondment of an employee to Agriculture, two employees on maternity leave, reduced hours for two employees, workers compensation claims and savings due to the voluntary reduced work week program. These under-expenditures were partially offset by secondment of an employee from the Worker Advisor Office Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code Review, secondment of an Administrative Secretary from Advanced Education and Training, reclassification of four employees, hiring a term position under the Gateway Program, hiring a term employee as an Employment Standards Officer to replace an employee on long term sick leave, costs for a facilitator for the Employment Standards Code Review, merit increases, overtime costs and remoteness allowance costs.*
2. *Over-expenditure reflects unbudgeted legal, printing, advertising, travel and rental costs related to the Employment Standards Code Review, scheduled replacement of work stations, a security upgrade in Brandon, scheduled replacement of laser printers, under-budgeted maintenance costs, higher legal fees due to increased number of appeals, increased on-line searches, Employment Standards Officers travel, new annual assessment for the Westman Resource Centre and increased physical*

assets purchases. These costs were partially offset by under-expenditures for activities of the Minimum Wage Board and the Construction Industry Wages Act Review and reduced travel, telephone, printing and mailing costs.

Worker Advisor Office

The Worker Advisor Office, established under Section 108 of *The Workers Compensation Act*, is independent of the Workers Compensation Board and is mandated to provide professional and timely service to workers and their dependants who require assistance with Workers Compensation claims.

Objectives

The objectives of the Worker Advisor Office are to:

- advise workers and their dependants on the interpretation and administration of *The Workers Compensation Act* and associated regulations and policies and on the implications of decisions made under the Act and policies;
- assist workers and their dependants who dispute decisions relating to their benefit entitlement under *The Workers Compensation Act*;
- represent workers and dependants with their appeals of Workers Compensation Board decisions, directly to the Board and/or at an oral hearing before the Appeal Commission;
- resolve claimant issues through a timely, cost-efficient, informal process when possible and through formal review and appeal processes when necessary; and
- educate workers, including those whose first language is not English, about their rights and obligations within the Workers Compensation system.

Summary of Performance

In 2005/06 the Worker Advisor Office:

- provided services to over 1,100 individuals, with 63% of these services concluded by the provision of advice;
- opened 409 active files;
- resolved 26% of files at the case management level, 46% at the Review Office level, and 28% at the Appeal Commission level; and
- maintained national contact with worker advisors and advocates to share information and best practices.

The following table contains a summary of case management statistics:

Case Management Statistics
April 1, 2005 to March 31, 2006

Claims	
Number of inquiries finalized through file review (no basis for appeal)	197
Number of claims finalized at appeal levels	327

2(j) Worker Advisor Office

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	625.5	11.00	690.1	(64.6)	1.
Total Other Expenditures	131.3		153.0	(21.7)	2.
Total Expenditures	756.8	11.00	843.1	(86.3)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to offset the over-expenditure of the Labour Management Services Division. These strategies included secondment of an employee to the Employment Standards Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code Review, managing net staff turnover costs (which included delay in transferring two Worker Advisors from Employment Standards Branch part way through the year to fill vacancies) and savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by vacation payout for an employee who resigned, merit increases, an employee granted leave without pay and remoteness allowance costs.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to offset the over-expenditure of the Labour Management Services Division. These strategies resulted in reductions in the amount of medical tests for clients, computer related charges, training plans, travel costs, operating supplies, mailing costs and telephone charges. These under-expenditures were partially offset by scheduled replacement of a laser printer.*

Manitoba Women's Advisory Council

The purpose of the Manitoba Women's Advisory Council is to advance the goal of equal participation of women in society and to promote changes in social, legal, and economic structures to that end.

Objectives

The objectives of the Manitoba Women's Advisory Council are to:

- advise the minister on such matters relating to equality of status for women as the minister may refer to it for consideration, or as the council, on its own initiative, undertakes for consideration;
- recommend to the minister policies, projects, programs of research, study or activity, legislation, and other steps and initiatives designed to advance the goal of equality of status for women; and
- carry out such other duties and functions relating to equality of status for women as the minister may direct or as the council on its own initiative may undertake.

Summary of Performance:

In 2005/06 the Manitoba Women's Advisory Council:

- held six meetings: one in the Interlake region; one in conjunction with the Council's 25th Anniversary celebrations; one in conjunction with an interactive research session with women's organizations in partnership with the National Action Committee on the Status of Women; one that included a presentation on Legal Aid Manitoba services; one that included a presentation and video on women and girls in the sex trade; and one devoted to a day-long strategic planning session;
- held six community information sessions with presentations on: the role of the Ombudsman; Habitat for Humanity's Women Build; the ABCs of fraud/identity theft; federal benefits and CPP credit splitting; Legal Aid Manitoba services; services provided by Family Conciliation; and women and the sex trade;
- celebrated Council's 25th Anniversary at the Legislative Building, an event attended by more than 200 people including current and former Council members, women's organizations, government representatives, and members of the media;
- hosted biannual roundtables on violence against young women and girls, which included more than 50 members representing women's groups, service providers, researchers, and relevant government departments;
- made available free of charge more than 5,000 copies of Council's sixth edition of *Parenting on Your Own*, a resource guide for lone parents;
- produced the seventh edition of Council's *Parenting on Your Own*, printed in collaboration with three other Manitoba Government partners;
- chaired the Coalition of Provincial and Territorial Advisory Councils on the Status of Women to share resources, best practices, and strategic action on issues of common concern, and attended regional and federal consultations held by Status of Women Canada in the capacity of chair;
- held the 10th Annual Sunrise Memorial to mark the anniversary date of the Montreal Massacre and to raise public awareness about violence against women and girls;

- facilitated the building of community-based initiatives to raise awareness about women and poverty, gender budgeting, gender-based analysis (GBA), and the needs of rural, remote, and northern women;

- enhanced Council's advisory capacity by increasing its networking capabilities and consultative role through participation in many community-driven activities, such as the development of a poverty symposium and the planning of a future birthing centre;

- provided a one-stop, public, on-site library resource, which is catalogued by the Legislative Library;

- assisted women's organizations by providing on-site administrative support, including photocopying, fax, and mail services;

- compiled the weekly events calendar and information sheet, *Council Currents,* which is sent to more than 800 individuals, groups, service providers, and relevant government departments, and is linked to community-based electronic networks;

- provided a referral and information service for those requiring assistance in person, by phone, or electronically;

- provided an interactive website containing information on relevant issues and resources;

- provided input on the review of *The Employment Standards Code*;

- maintained membership in Rural Team Manitoba and played an active role on its subcommittee on women's issues, which compiled and disseminated research on the changing needs of rural and northern women;

- participated in the 2005 Brandon Rural Forum to raise awareness of issues concerning women in rural and northern communities;

- helped facilitate a two-day training session of Rural Team Manitoba and several community-based organizations on GBA to share knowledge about incorporating the different experiences and concerns of women and men in the development of government policies and programs;

- met with the Minister responsible for the Status of Women to seek input, support, and guidance on a proposed Action Plan for Manitoba Women;

- sought formal feedback, evaluation, and suggestions from the general public on future topics for Council's community information sessions;

- provided advice to government on issues including self-harm, eating disorders, social assistance, and the needs of rural, remote, and northern women;

- increased collaboration with Aboriginal women's organizations;

- increased synergies between the Council and the Manitoba Women's Directorate, Department of Labour and Immigration, and other government departments to address such areas as IT support, immigration, and women's economic security; and

- enhanced the incorporation of women's equality issues as a core departmental priority.

2(l) Manitoba Women's Advisory Council

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	205.8	3.75	210.6	(4.8)	1.
Total Other Expenditures	106.3		103.0	3.3	2.
Total Expenditures	312.1	3.75	313.6	(1.5)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects salary recovery for a Policy Analyst seconded to Justice net of unbudgeted costs of a Policy Analyst hired as an under fill.*
2. *Over-expenditure reflects under-budgeted printing and mailing costs of the seventh edition of "Parenting on Your Own", replacement of work stations per recommendations of an ergonomic assessment and scheduled replacement of a laser printer partially offset by less per diems paid to Advisory Council Members and Chairperson than budgeted.*

Women's Directorate

The Women's Directorate works to inform government decision-making to ensure that the unique needs and concerns of women are integrated into public policy, legislation, and programs.

Objectives

The objectives of the Women's Directorate are to:

- ensure that government's programs, policies and legislation reflect women's issues and priorities;
- identify and assess the effectiveness of services and programs available to women;
- improve women's economic status and career choices;
- educate and inform government and the public about women's issues, including violence, health, and women's social and economic status; and
- collaborate with government bodies within and outside Manitoba to achieve these objectives.

Summary of Performance

In 2005/06 the Women's Directorate:

- identified and raised awareness of issues requiring government action, and provided advice and support on matters under the Directorate's mandate;
- worked with government bodies and community interest groups including: Interdepartmental Committee on Family Violence; Adult Strategy on Sexual Exploitation Committee; Assistant Deputy Ministers Committee on Youth; Child Care Regulatory Review Committee; Manitoba Women's Advisory Council; Interdepartmental Nutrition Project; Eating Disorders Network; Physical Activity Coalition of Manitoba; and Healthy Child Committee of Cabinet;
- gathered and monitored statistical information on such issues as economic security/health/ethnic/ cultural status, family arrangements, education, and employment;
- participated with Federal/Provincial/Territorial (F/P/T) counterparts on issues of common interest such as women's economic independence and security, violence against women, and women's health;
- participated in the Senior F/P/T Committee on Aboriginal Women as part of a plan to focus on preventing and addressing violence against Aboriginal women;
- held a Policy Forum on Aboriginal Women and Violence;
- continued with its partners, Human Resources and Skills Development Canada, Manitoba Justice, and Manitoba Finance, to monitor a revised Canada Pension Plan Reform mechanism to facilitate credit splitting between spouses upon marriage breakdown;
- commemorated Women's History Month by focusing on the history of Black women in Manitoba;
- organized the Government's reception in honour of International Women's Day on March 8, 2006, which focused on the 90th anniversary of women obtaining the right to vote in Manitoba, and attracted approximately 300 participants;

- provided 50 scholarships of $1,000 each through the Training for Tomorrow Educational Awards Program, an initiative that encourages women to pursue training in math, science, and technology-related fields at Manitoba's community colleges;

- in partnership with Manitoba Advanced Education and Training, continued to provide introductory computer and internet training to adult women throughout Manitoba through the Power Up program, funding a total of 48 Power Up courses for 425 participants in Winnipeg and communities throughout the province;

- expanded the Power Up program to be offered for a longer period throughout the year and in several northern locations, including: Cormorant Lake, Lake Manitoba First Nation, Little Saskatchewan First Nation, Waasagomach First Nation, Thompson YWCA Literacy Employment Assistance Program, Fairford, Dauphin Adult Learning Centre (part of the Indian-Metis Friendship Centre), St. Laurent, and Portage Learning Centre;

- in partnership with Manitoba Advanced Education and Training and Winnipeg Technical College, offered Trade Up to Your Future, a pre-trades training program for women designed to increase opportunities for women's economic independence and to address women's under-representation in the skilled trades;

- provided public information on women's health from medical and non-medical sources, and provided a toll free line throughout Manitoba offering information on programs, services, domestic violence, maintenance enforcement, starting a business, scholarships, and women's health;

- provided through its website, information on programs, publications, important dates, and links to other provincial and national websites;

- continued to broaden its range of contacts to reach the widest cross section of Manitoba women by making presentations to women's and other community groups regarding the role and initiatives of the Directorate, attending meetings, conferences and other functions held by women's groups, and making print and other materials available to women around the province at conferences, community events, and educational symposia;

- distributed the following publications:
    - *About Women;*
    - *Keeping Safe at Work;*
    - *Power Up* and *Training for Tomorrow* materials;
    - *Preventing Violence Against Women: A Strategic Framework;*
    - *Women's Economic Independence and Security: A Strategic Framework;*
    - *The Manitoba Women's Health Strategy;*
    - *Women in Manitoba: A Statistical Profile;*
    - *Taking Action Against Violence;*
    - *Domestic Violence Prevention: A Workplace Initiative;*
    - *Workplaces That Work: Creating a Workplace Culture that Attracts, Retains and Promotes Women; and*
    - *Women's History Month Publications.*

2(m) Women's Directorate

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	403.5	7.00	442.9	(39.4)	1.
Total Other Expenditures	174.4		190.5	(16.1)	2.
Total Grants	48.5		50.0	(1.5)	
Total Expenditures	626.4	7.00	683.4	(57.0)	

Explanation Number:

1. *Under-expenditure reflects implementation of vacancy management strategies to offset the over-expenditure of the Labour Management Services Division. These strategies included not hiring a summer student and savings due to the voluntary reduced work week program partially offset by reclassification of an employee, overtime costs, merit increases, acting status payouts and vacation payout for an employee that resigned.*
2. *Under-expenditure reflects implementation of expenditure management strategies to offset the over-expenditure of the Labour Management Services Division. These strategies resulted in reductions in advertising and printing costs, promotional activities, printing and postage rates to mail out one extra "About Women" newsletter, mailing costs due to delayed mail out of Domestic Violence Prevention materials, computer related charges, telephone directory charges now funded by Labour Management Services Division, offsite storage charges, meeting costs and hospitality grants. These under-expenditures were partially offset by over-expenditures for the Statistical Profile and other documents related to the Aboriginal Women and Violence Against Women working groups, unbudgeted travel costs for the Policy Forum on Aboriginal Women, computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases, web services charges due to change in status from a branch to a division, printing and mailing costs for "Training for Tomorrow", increased course delivery costs due to expansion of "Power Up" training to Northern Manitoba, under-budgeted costs for Women's History Month and International Women's Day events, scheduled replacement of laser printer, increased purchases of other physical assets and publications.*

Immigration and Multiculturalism Division

The Immigration and Multiculturalism Division develops policies and programs for immigration and coordinates the settlement of immigrants and refugees into the social and economic life of Manitoba. The Division identifies issues of concern to the multicultural community, fosters partnerships between government and ethnocultural communities, and implements *The Manitoba Multiculturalism Act*, *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council Act* and *The Manitoba Immigration Council Act.*

The Division consists of the Executive Administration, Strategic Planning and Program Support Branch, Immigration Promotion and Recruitment Branch, Settlement and Labour Market Services Branch, Adult Language Training Branch, and the Multiculturalism Secretariat.

Executive Administration

The Executive Administration provides managerial support and leadership to divisional programs through the Divisional Management Team and the Strategic Planning and Program Support Branch.

Objectives

The objectives of the Executive Administration and Strategic Planning and Program Support Branch are to:

- coordinate budgeting, financial accountability and reporting, and divisional human resource management;
- conduct research and coordinate information and analysis for effective decision-making, policy options, program development, and evaluation; and
- support Manitoba's immigration and integration objectives through F/P/T negotiations and working groups, coordination of provincial involvement, input on legislation and programs, strategic planning, trend monitoring, communications and marketing, and technology management.

Summary of Performance

In 2005/06 the Immigration and Multiculturalism Division:

- contributed to Manitoba's progress towards the goal of receiving 10,000 immigrants annually with a 9% increase in newcomer arrivals, thus strengthening provincial economic development and population growth;
- received 8,097 newcomers representing 3.1% of Canada's total immigration of 262,236. Manitoba's new arrivals included: 1,192 (14.7%) Family Class immigrants; 5,725 (70.7%) Economic immigrants; 1,094 (13.5%) Refugees; and 86 (1.1%) immigrants in unknown categories;
- provided support for Manitoba's participation in Multilateral Meetings of Ministers Responsible for Immigration in July and November 2005;
- strengthened stakeholder partnerships and targeted immigrant recruitment with support from a Memorandum of Understanding (MOU) between Manitoba Labour and Immigration and Citizenship and Immigration Canada (CIC) to increase Manitoba's Francophone immigration;
- negotiated a third Enhanced Language Training Agreement between Canada and Manitoba to improve the labour market integration of Manitoba newcomers and regional programming;

- participated in the development of the Manitoba Opportunities Fund program, which allocates revenues from the Federal Immigrant Investor Program (FIIP) to support economic development projects, including direct support of Manitoba's Growing Through Immigration Strategy;

- participated in various F/P/T working groups, including the Immigration Planning Table that was co-chaired by Manitoba, as well as Deputy and Assistant Deputy Minister planning meetings;

- provided administrative and research support to the Manitoba Immigration Council;

- facilitated communications, marketing, and website development across the Division;

- recorded over 13 million hits on the bilingual website at www.immigratemanitoba.com, which is profiled in the new Going to Canada web portal;

- designed and produced over 80 communications products to support Divisional programs, including the annual Manitoba Immigration Facts Report; and

- supported the guidelines of the Sustainable Development Procurement Plan, which included "green purchasing", recycling, and the promotion of suppliers from immigrant and ethnocultural communities.

Immigration Promotion and Recruitment Branch

The Immigration Promotion and Recruitment Branch is responsible for promoting the province as a destination of choice for skilled immigrants, processing applications from skilled workers under the Manitoba Provincial Nominee Program, and nominating individuals and their families for permanent residence in Canada based on the current and future labour and economic development needs of the province.

Objectives

The objectives of the Immigration Promotion and Recruitment Branch are to:

- strategically increase prospective immigrants' awareness of Manitoba as a desirable place to live, work, and raise a family by communicating Manitoba's unique benefits through targeted recruitment activities abroad;

- increase immigration to meet the labour market and business needs of Manitoba through the Provincial Nominee Program; and

- strengthen partnerships with Manitoba communities, businesses, educational and professional organizations, and government jurisdictions to attract skilled immigration to the province in coordination with labour market initiatives.

Summary of Performance

In 2005/06 the Immigration Promotion and Recruitment Branch:

- increased immigration through the Provincial Nominee Program to 4,619 Provincial Nominees and their family members, which was a 14.1% increase over 2004 (4,048) and represented 57.1% of all immigration (8,097) to Manitoba. The distribution of Provincial Nominees across Manitoba was 68.2% to Winnipeg and 31.8% to regional centres. The top destinations were Winnipeg, 3,149 (68.2%); Winkler, 641 (13.9%); Steinbach, 345 (7.5%); Brandon, 122 (2.6%); Morden, 56 (1.2%); Thompson, 18 (0.4%); Stonewall, 14 (0.3%); and Teulon, 12 (0.3%);

- reduced processing times for Provincial Nominee priority stream applications and strengthened the role of employers, close family members, and communities in the nomination process;

- assisted in administering a business component of the Provincial Nominee Program with the Department of Industry, Economic Development and Mines, resulting in the approval of 135 businesses as of December 31, 2005;

- in partnership with communities, employers, and others, participated in three strategic promotion and recruitment campaigns overseas to strengthen relations with the visa offices and increase interest in immigration to the province. In England and Scotland, Manitoba's regional community representatives, along with government staff, introduced Manitoba and its communities as destinations of choice for potential immigrants. At Canada Job Fairs 2006 in three German cities, employers interviewed trained skilled workers;

- in cooperation with CIC, provincial counterparts and community representatives participated in recruitment missions in France and Belgium. Activities were supported through a Memorandum of Understanding with CIC to increase Francophone immigration and continue development of strategic promotional materials, website, and missions. Over 1,200 pre-screened prospective immigrants received information and materials. In Paris, Nice and Brussels, over 30 strong prospective entrepreneurs were identified, and invitations were extended to 55 Principal Applicants to apply as Provincial Nominees;

- maintained direct contact with immigration officers in over 40 Canadian Embassies, High Commissions, and Consulates to ensure smooth processing of applications, which also allowed Manitoba to convey accurate information on provincial promotion and recruitment and on current economic and labour market development strategies;

- hosted an Employer Direct Forum on the benefits of the Provincial Nominee Program as a recruitment option that complements the hiring of skilled newcomers already landed in Manitoba. The session included employers, sector organizations, human resource professionals, and service providers, with over 120 participants;

- participated in F/P/T working groups to provide Manitoba's perspective on federal immigration legislation and regulations, promotion and recruitment, and the skilled worker and business immigration programs; and

- enhanced client service through development of website information with increased stakeholder participation. Website inquiries for the Provincial Nominee Program increased 15% to 142,140.

Settlement and Labour Market Services Branch

The Settlement and Labour Market Services Branch facilitates the economic and social integration of immigrants in Manitoba and enhances their ability to contribute to and participate in Manitoba's labour market through the development, coordination, support, delivery, and funding of settlement-related programs and services.

Objectives

The objectives of the Settlement and Labour Market Services Branch are to:

- work with settlement services to effectively meet the needs of Manitoba newcomers;

- enhance the quality and standards of settlement and employment services for immigrants;

- coordinate settlement activities with relevant service providers and stakeholders across Manitoba; and

- work with a wide range of stakeholders to develop initiatives to address qualifications recognition to help immigrants achieve their full potential in the Canadian labour market and society.

Summary of Performance

In 2005/06 the Settlement and Labour Market Services Branch:

- in conjunction with the Adult Language Training Branch, continued to administer the Manitoba Immigrant Integration Program (MIIP), which combines federal and provincial funds to support immigrant settlement and language training services for newcomers. Thirty-four projects totalling $2,772,400 were funded under the MIIP – Immigration Settlement Services component, relating to settlement services in Winnipeg and Manitoba regions, including community development, employment services, immigrant family wellness, and qualifications recognition;

- coordinated settlement information and activities with service providers in the Manitoba Settlement Group, the Employment Service Providers Group, the Cross Cultural Resource Team on War-Affected Families, the Manitoba Refugee Sponsors, and the immigration committees in Winkler and Steinbach;

- developed informational materials, such as occupational profiles, designed to assist newcomers to understand life and services in Manitoba, including qualifications recognition processes;

- in conjunction with the Adult Language Training Branch, provided support for the delivery of the ENTRY Program, a four-week orientation and English language program, to approximately 1,400 newcomers;

- coordinated additional regional supports to newcomers settling outside of Winnipeg, including direct employment supports provided by Advanced Education and Training, and served approximately 1,400 newcomers through this program;

- assisted 390 highly skilled immigrants with the costs of assessments and examination fees, courses, and materials needed to achieve accreditation, and provided wage assistance to 27 newcomers for placement in permanent employment in their fields of expertise;

- provided academic credential reports and accreditation referrals to 662 immigrants;

- continued to lead the development of a Qualifications Recognition Strategy (QR) to address qualifications recognition of highly skilled immigrants, which included raising awareness of the seven principles of the Framework for addressing Qualifications Recognition, development of demonstration projects, and participation in QR activities of relevant stakeholders;

- continued to work with Manitoba Health and other key stakeholders on the Internationally Educated Health Professional Initiative to improve procedures for licensing internationally educated health professionals, including pharmacists, nurses, and physicians;

- worked closely with other federal and provincial departments, self-regulating bodies, employers, and post-secondary institutions to develop innovative programming for internationally educated engineers, internationally-trained teachers, accountants, early childhood educators, and financial institution customer service representatives;

- provided support to settlement and mainstream agencies working with war-affected newcomer families, including coordinating a series of roundtable discussions on the issue of potential involvement of refugee youth in criminal activities;

- developed a coordinated Labour Market Strategy for Immigrants with Advanced Education and Training to improve service, skills recognition, and labour market integration of immigrants and negotiated a three year, $2.6 million agreement with Human Resources and Skills Development Canada to support this initiative; and

- participated in the F/P/T Working Group on Settlement and Integration, the Alliance of Assessment Services, and other national bodies to share information on settlement models and activities in Manitoba.

Adult Language Training Branch

The Adult Language Training Branch coordinates Adult English as an Additional Language (EAL) instruction that is delivered by service providers throughout Manitoba.

Objectives

The objectives of the Adult Language Training Branch are to:

- coordinate and fund Adult EAL programming throughout Manitoba in order to assist immigrants to develop communicative competence in English and acquire necessary, appropriate, and timely settlement information so that they may pursue their personal, academic, and employment goals, and live lives of dignity and purpose in Canada;
- support the establishment of joint initiatives among a variety of service providers and other partners; and
- provide EAL programming in school and college based programs, community based language training, English at Work, English for Specific Purposes, and regional adult EAL programming to meet the diverse needs of newcomers.

Summary of Performance

In 2005/06 the Adult Language Training Branch:

- provided $5,260.5 million for Adult EAL through the MIIP in 7 different programming streams: the ENTRY Program; Adult EAL for Schools and Colleges; Community-Based Language Training; English at Work; Enhanced English for Employment Purposes; Regional Programs; and Resources and Special projects;
- funded 46 Adult EAL projects through MIIP with approximately 5,660 seats, implementing a variety of program models and support projects to accommodate learners' needs and schedules;
- funded, through the Enhanced Language Training Initiative of CIC, the development and delivery of seven occupation-specific language training programs and two new initiatives for rural programs, including on-line support for Regional Adult EAL teachers;
- conducted Canadian Language Benchmarks assessments of English language proficiency for more than 2,800 individuals through administration of the Assessment and Referral Centre;
- developed and distributed 3,000 self-study guides for Adult EAL learners to practise English on their own using the internet and other community resources;
- offered training, coordination, and support for over 500 Adult EAL volunteers, including revision and distribution of "Learning Together: A Resource Guide for Adult EAL Volunteers";
- updated the Learning English section of www.immigratemanitoba.com and maintained the Adult EAL lending resource room for instructors;
- provided Adult EAL insight and expertise through participation in a variety of projects undertaken by other departments, such as the Adult Learning and Literacy Branch and the Apprenticeship Branch of Advanced Education and Training and Education, and Citizenship and Youth's K–S4 EAL Curriculum Development Team;

- continued to facilitate the Adult EAL Coordinating Group with representatives from service provider organizations, other government departments, and stakeholders to provide recommendations to the Branch and opportunities for needs identification, community outreach, coordination of activities, and communication among participants; and

- provided professional development opportunities by offering one day of curriculum on Teaching Writing to Adult EAL Learners and a half day on Assessing L2 Writing Using Rubrics, producing a set of eight Writing Rubrics for Outcome Assessment based on the Canadian Language Benchmark 2000, participating in the planning and delivery of the Teachers of English Second Language Manitoba Conference in February 2006, and initiating a Professional Development Leadership Group on Teaching Pronunciation.

3(a) Immigration

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	2,702.9	45.00	2,632.0	70.9	1.
Total Other Expenditures	838.6		990.8	(152.2)	2.
Total Financial Assistance	9,339.6		9,089.9	249.7	3.
Total Expenditures	12,881.1	45.00	12,712.7	168.4	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects the requirement of a full staff complement in order to meet government immigration recruitment and retention priorities and fund the unbudgeted Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI). Salary over-expenditures included net staff turnover costs, an unbudgeted term position to replace an employee on maternity leave, an employee on acting status to replace another employee on maternity leave and leave without pay, two unbudgeted term positions to reduce processing backlog, an unbudgeted term position to replace an employee on secondment to Health, an unbudgeted term position to replace an employee on acting status in another position, secondment of two employees (Director and Administrative Assistant) from Advanced Education and Training to fill LMSI staff positions (supplementary funding was approved and partially offset by revenues from Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) under the Manitoba Labour Market Strategy for Immigrants Contribution Agreement to improve service, skills recognition and labour market integration of immigrants), acting status payouts, merit increments, reclassification of the Assistant Deputy Minister and a Policy and Program Analyst, salary top-up for a Management Intern position and workers compensation claims. These over-expenditures were partially offset by implementation of vacancy management strategies, which included four employees on maternity leave and leave without pay, delayed hiring of the Qualifications Recognition Co-ordinator, secondment of an employee to Health and savings due to the voluntary reduced work week program.*
2. *Under-expenditure reflects expenditure management strategies to offset salary over-expenditures. These strategies resulted in the reduction of in-province and out-of-province travel, publications purchases, equipment rentals, meeting costs, training plans, conference costs, mailing costs and fee-for-service contracts (which included delivery of Adult English as an Additional Language programming) by performing the work in-house. Other under-expenditures included Manitoba Immigration Council costs less than planned, a delay in implementation of the Qualifications Recognitions Strategy (expenditures incurred were offset by increased Enabling Vote authority) and legal fees. These under-expenditures were partially offset by costs for development of strategic promotional materials, website and missions related to the Francophone Initiative (supplementary funding was approved and offset by revenues from Citizenship and Immigration Canada (CIC) under a Memorandum of Understanding to increase Francophone immigration), scheduled replacement of physical assets (monitors, laser printers and work stations partially offset by increased Enabling Vote authority and a corresponding amount of Provincial Nominee Program – Business revenue which is*

allocated to fund internal departmental programming in support of the Growing Through Immigration Strategy), other advertising and printing costs and hospitality grants.

3. *Over-expenditure reflects professional fees paid to third parties for services delivery under the LMSI (supplementary funding was approved and partially offset by revenues from HRSDC) and costs related to approved economic development projects (partially offset by increased Enabling Vote authority and a corresponding amount of Manitoba Opportunities Fund revenue).*

Multiculturalism Secretariat

The Multiculturalism Secretariat coordinates the implementation of Manitoba's multicultural policy by identifying priorities for action throughout government departments and agencies that incorporate the principles of multiculturalism in policies, programs, and services. The Secretariat also supports initiatives within the ethnocultural community through the administration of the Ethnocultural Community Support Program. The Secretariat advises the Minister on multiculturalism issues and provides administrative support to the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council.

Objectives

The objectives of the Multiculturalism Secretariat are to:

- work with government departments and agencies to identify, prioritize, and implement actions that will contribute to a successful multicultural society in Manitoba;
- work with the community at large to enhance sensitivity to the needs and concerns of Manitoba's cultural communities;
- foster and enhance relations between cultural communities and assist them to achieve shared goals;
- work with business, labour, and other stakeholders to promote respect and appreciation for Manitoba's cultural diversity, encourage full participation by members of all cultural communities in all aspects of society, and recognize the benefits of a multilingual, multicultural society;
- encourage the use of languages that contribute to Manitoba's multicultural heritage; and
- carry out other duties and functions relating to multiculturalism as the Minister or Deputy Minister may direct.

Summary of Performance

In 2005/06 the Multiculturalism Secretariat:

- coordinated provincial participation in citizenship promotion and anti-racism activities to strengthen the understanding of cultural diversity and encourage the development of a respectful and culturally sensitive environment;
- provided training opportunities for departmental staff and participation in community activities to recognize the International Day for the Elimination of Racial Discrimination on March 21, and distributed materials on racism, citizenship, and multiculturalism to schools and other organizations;
- in collaboration with Canadian Heritage, hosted a Capacity Building Forum for the African and Caribbean communities;
- in collaboration with the Celebrate Canada Committee, hosted a planning dinner to design and implement annual programming events to recognize and celebrate the multicultural diversity in Manitoba on Canadian Multiculturalism Day;

- through the Manitoba Opportunities Fund, initiated a research and consultative project to look at present and potential uses of community economic development to support the ongoing work of ethnocultural communities and organizations in Manitoba;

- coordinated research, reports, and meetings of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council and its standing committees;

- provided advice to the Canada/Manitoba Infrastructure Program in assessing requests from the multicultural community;

- continued to administer the Ethnocultural Community Support Program and provide administrative support and assistance in addressing priority issues identified by ethnocultural communities; and

- reviewed grant requests under the Ethnocultural Community Support Fund and provided advice and recommendations to the Government of Manitoba with respect to the distribution of lottery funds to multicultural communities. In 2005/06, 121 grant requests were processed and 106 were approved for a total of $107,500 in cash and $305,400 in bingos (through the Manitoba Lotteries Corporation).

3(b) Multiculturalism Secretariat

Expenditures by Sub-Appropriation	Actual 2005/06 $(000s)	Estimate 2005/06 FTE	Estimate 2005/06 $(000s)	Variance Over/(Under) $(000s)	Expl. No.
Total Salaries	190.5	3.00	182.8	7.7	1.
Total Other Expenditures	86.3		86.2	0.1	
Total Financial Assistance	107.5		107.5	0.0	
Total Expenditures	384.3	3.00	376.5	7.8	

Explanation Number:

1. *Over-expenditure reflects unbudgeted term position to replace an employee on maternity leave, vacation payout for an employee who resigned and acting status payouts partially offset by an employee on maternity leave.*

Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council (MEAAC)

The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council was established by *The Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Act* to advocate on behalf of the community and provide advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community. There are 21 Council members, 16 elected by their community and 5 appointed by the Minister. During the first term of its mandate, MEAAC established six Standing Committees to oversee issues in communities related to Anti-Racism, Education, Immigration and Employment, Cultural and Linguistic Diversity, Outreach, and Youth.

Objective

The objective of the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council is to provide advice to the government on issues of importance to the ethnocultural community.

Summary of Performance

In 2005/06 the Manitoba Ethnocultural Advisory and Advocacy Council:

- developed and distributed a newsletter entitled "MEAAC News" and a MEAAC brochure to over 500 ethnocultural organizations in Manitoba to increase awareness of the Council's roles and responsibilities;
- provided recommendations on the "Standards of Assessment Consultation Paper" that was prepared by the Settlement and Labour Market Services Branch regarding foreign credentials recognition;
- met with the Board of Directors of four ethnocultural organizations to discuss issues of relevance to the multicultural community; and
- attended 40 community events to foster linkages and communication between ethnocultural organizations and the Council.

Manitoba Immigration Council

The Manitoba Immigration Council was created in June 2004 by *The Manitoba Immigration Council Act.* Its mandate is to expand settlement supports and employment opportunities and to promote Manitoba as a destination, in support of the provincial goal to increase immigration to 10,000 annually. The Council has 12 members representing the business, labour, regional, and multicultural sectors.

Objective

The objective of the Manitoba Immigration Council is to provide the Minister responsible for Immigration with information and advice regarding measures to attract immigrants, services for new immigrants, and initiatives that should be developed and promoted by government and others to ensure that immigrants remain in Manitoba.

Summary of Performance

In 2005/06 the Manitoba Immigration Council:

- met to discuss various immigration issues including international medical graduates, skilled worker and business provincial nominees capacities in settlement agencies, immigration consultants, privately sponsored refugees, immigration planning, and the integration of refugee students in Manitoba schools; and
- provided recommendations on the Provincial Nominee Program Business component, non-governmental settlement delivery agencies, and immigrants' housing.

Office of the Fire Commissioner

Operating as a Special Operating Agency, the Office of the Fire Commissioner (OFC) provides a critical role in maintaining Manitoba's Public Safety Network. The Agency provides education and training, public safety consultation, codes administration, fire investigation and actual emergency responses to incidents when municipal resources are unable to deal with the emergency. The main objective of the OFC is to provide the citizens of Manitoba with a variety of public safety services which meet the current and emerging needs of the province. The OFC provides these services under the auspices of three Acts: *The Fires Prevention and Emergency Response Act*, *The Buildings and Mobile Homes Act* and *The Department of Labour and Immigration Act*.

Objectives

The objectives of the Office of the Fire Commissioner are to:

- provide technical and administrative assistance to fire departments and municipal councils throughout the province;
- provide education and training in disaster management and emergency response;
- ensure public safety through compliance with all building codes and standards; and
- provide emergency response throughout the province for incidents that are too large or complex for local emergency response resources to handle.

Summary of Performance

In 2005/06 the Office of the Fire Commissioner:

- provided technical assistance to fire departments through an integrated network of Emergency Services Officers;
- responded to 25 provincial emergencies and search incidents;
- provided over 4,000 certifications in disaster management and emergency response through the Manitoba Emergency Services College in Brandon;
- through partnership with Aboriginal and Northern Affairs, developed a fire protection strategy to enhance fire protection services in northern and remote communities;
- reviewed building plans, issued building permits, and conducted enforcement and consultative services on various codes;
- participated on the Cabinet Sub-Committee on Security;
- established and continued to support the development of highly specialized teams in the areas of Urban Search and Rescue, Hazardous Materials Response, Ground Search and Rescue, Methamphetamine Lab Response, and Wildland Fire Support;
- provided an additional $100,000 to the current water bomber reserve fund, which covers costs associated with water bomber deployment for non-forest fire incidents occurring on Rural Municipality property; and
- assisted in the formulation of an improved and modernized *Fires Prevention and Emergency Response Act* to enhance fire prevention and investigation services, emergency response, and training.

Continuous Improvement

- continue to provide quality education and training to emergency services personnel at a provincial, national, and international level;
- continue to work with and support municipalities to develop an emergency response system to deal with their local hazards and emergencies; and
- continue to prepare for and respond to emergencies in the province that are too large or complex to be handled by the local municipal or mutual aid system.

For more information, please refer to the Office of the Fire Commissioner – Special Operating Agency – Annual Report.

Department of Labour and Immigration

Reconciliation Statement ($000)

Details	2005/06 Estimates
Printed Main Estimates of Expenditure 2005/06	$31,209.1
Main Estimates Authority Transferred From:	
- Internal Reform, Workforce Adjustment and General Salary Increases	507.0
- Enabling Vote	389.1
Estimates of Expenditure 2005/06 (Adjusted)	$32,105.2

Department of Labour and Immigration

Expenditure Summary ($000)
for fiscal year ending March 31, 2006 with comparative figures for the previous fiscal year

Estimate 2005/06		Appropriation	Actual 2005/06	Actual 2004/05	Increase (Decrease)	Expl. No.
	11-1	**LABOUR EXECUTIVE**				
$ 29.4		a) Minister's Salary	$ 29.8	$ 28.9	$ 0.9	
		b) Executive Support				
603.5		1. Salaries	615.0	608.8	6.2	1.
77.3		2. Other Expenditures	64.6	56.3	8.3	4.
$ 710.2	**Total 11-1**		**$ 709.4**	**$ 694.0**	**$ 15.4**	
	11-2	**LABOUR PROGRAMS**				
		a) Labour/Management Services				
$1,232.0		1. Salaries	$ 1,403.2	$ 1,269.1	$ 134.1	1., 5.
333.7		2. Other Expenditures	358.0	338.9	19.1	2., 3.
		b) Mechanical & Engineering				
2,043.5		1. Salaries	1,947.2	1,809.5	137.7	1., 6.
473.1		2. Other Expenditures	668.3	574.7	93.6	2., 3., 7.
		c) Conciliation, Mediation & Pay Equity Services				
520.1		1. Salaries	517.2	511.7	5.5	1.
116.0		2. Other Expenditures	111.9	109.4	2.5	2., 3.
		d) Pension Commission				
338.0		1. Salaries	345.1	332.4	12.7	1., 8.
95.3		2. Other Expenditures	104.5	134.7	(30.2)	2., 3., 9.
		e) Manitoba Labour Board				
1,234.0		1. Salaries	1,264.2	1,130.6	133.6	1., 10.
356.1		2. Other Expenditures	343.5	325.9	17.6	2., 3.,11.
		f) Workplace Safety & Health				
3,789.6		1. Salaries	3,720.0	3,528.5	191.5	1., 12.
1,045.0		2. Other Expenditures	1,073.4	1,065.8	7.6	2., 3.
		g) Occupational Health				
297.4		1. Salaries	281.0	253.1	27.9	1., 13.
34.2		2. Other Expenditures	25.7	32.1	(6.4)	2., 3.

Estimate 2005/06	Appropriation	Actual 2005/06	Actual 2004/05	Increase (Decrease)	Expl. No.
	h) Mine Safety				
701.1	1. Salaries	678.1	552.3	125.8	1., 14.
204.1	2. Other Expenditures	192.1	174.8	17.3	2., 3., 15.
	i) Employment Standards				
2,342.8	1. Salaries	2,122.2	2,160.4	(38.2)	1., 16.
505.9	2. Other Expenditures	642.7	498.4	144.3	2., 3., 17.
	j) Worker Advisor Office				
690.1	1. Salaries	625.5	601.3	24.2	1., 18.
153.0	2. Other Expenditures	131.3	138.1	(6.8)	2., 3.
0.0	k) Office of the Fire Commissioner	0.0	164.2	(164.2)	19.
	l) Manitoba Women's Advisory Council				
210.6	1. Salaries	205.8	205.8	0.0	1.
103.0	2. Other Expenditures	106.3	80.9	25.4	2., 3., 20.
	m) Women's Directorate				
442.9	1. Salaries	403.5	440.8	(37.3)	1., 21.
190.5	2. Other Expenditures	174.4	154.9	19.5	2., 3., 22.
50.0	3. Grants	48.5	47.5	1.0	
$17,502.0	**Total 11-2**	**$17,493.6**	**$16,635.8**	**$ 857.8**	
	11-3 IMMIGRATION AND MULTICULTURALISM				
	a) Immigration				
$ 2,632.0	1. Salaries	$ 2,702.9	$ 2,639.0	$ 63.9	1., 23.
990.8	2. Other Expenditures	838.6	742.0	96.6	2., 3., 24.
9,089.9	3. Financial Assistance & Grants	9,339.6	8,204.5	1,135.1	25.
	b) Multiculturalism Secretariat				
182.8	1. Salaries	190.5	195.7	(5.2)	1.
86.2	2. Other Expenditures	86.3	75.4	10.9	2., 3.
107.5	3. Financial Assistance & Grants	107.5	107.5	0.0	
$13,089.2	**Total 11-3**	**$13,265.4**	**$11,964.1**	**$1,301.3**	
	11-4 AMORTIZATION OF CAPITAL ASSETS				
803.8	Amortization of Capital Assets	803.8	833.1	(29.3)	26.
$803.8	**Total 11-4**	**$803.8**	**$833.1**	**$(29.3)**	
$32,105.2	**TOTAL EXPENDITURES**	**$32,272.2**	**$30,127.0**	**$2,145.2**	

Explanation Numbers:

1. *The variance reflects the general salary increases related to the collective bargaining agreement with the Manitoba Government Employees' Union and normal salary adjustments.*

2. *The variance reflects reduced computer related charges due to lower government-wide desktop rates.*

3. *The variance reflects the impact on real estate rentals due to increased Accommodation Cost Recovery rates charged by Transportation and Government Services and changed space requirements.*

4. *The increase reflects increased travel costs for more Federal/Provincial/Territorial meetings and net costs of a fleet vehicle lease less a car allowance paid in 2004/05.*

5. *The increase reflects hiring of the Director of Research, Legislation and Policy, severance and vacation payout on retirement, a Computer Programmer/Analyst that was seconded and paid for by the Immigration Branch in 2004/05, a salary top-up to Manitoba Women's Advisory Council Division for secondment of an employee and increased per diems for Labour Management Review Committee and Minimum Wage Board members. These salary increases were partially offset by a Computer Programmer/Analyst on maternity leave, a Computer Programmer/Analyst that resigned in 2004/05, secondment of a Computer Analyst to Energy, Science and Technology, retirement of a Senior Legislative Analyst, a Voucher Clerk who resigned in 2004 and net salary savings due to the voluntary reduced work week program.*

6. *The increase reflects the hiring of three Inspectors in 2004/05, net severance and vacation payouts on retirements, increased costs related to term positions, overtime costs and increased workers compensation claims. These increases were partially offset by retirement of the Director, secondment of a Computer/Programmer Analyst from Labour Management Services Division in 2004/05 and other increased staff turnover costs.*

7. *The increase reflects expenditures related to a major upgrade of boiler and elevator software.*

8. *The increase reflects a retired employee rehired to help reduce the backlog of unlocking applications and net staff turnover costs partially offset by severance and vacation payout on retirement in 2004/05, decreased Pension Commission per diems, less overtime costs and net salary savings due to the voluntary reduced work week program.*

9. *The decrease reflects legal and actuarial services incurred in 2004/05 during the review of The Pension Benefits Act and regulations partially offset by increased costs related to the Gazette (advertising, translation, and publishing), increased legal fees and scheduled replacement of a laser printer.*

10. *The increase reflects reclassification of three Board Officers, net severance and vacation payout on retirement of the Chairperson and net staff turnover costs for a Board Officer position and the Chairperson. These increases were partially offset by the permanent Vice Chairperson on leave without pay, net staff turnover costs for an Information Clerk position and an Administrative Secretary position and decreased total per diems for Board Members.*

11. *The increase reflects higher legal fees due to increased number of appeals, scheduled replacement of laser printers, furniture purchases, staff training courses, contracting the former Chairperson to complete hearings, payment of The Law Society of Manitoba fees for the new Chairperson and increased supplies and publication purchases. These increases were partially offset by reductions in travel, printing, mailing costs, computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases and equipment/room rentals.*

12. *The increase reflects the hiring of five Safety and Health Officers in 2005/06 and one Safety and Health Officer in 2004/05, two Workplace Safety and Health Officers and an Occupational Hygienist on maternity leave, net severance and vacation payouts on retirements, hiring of two Administrative Secretary term positions to replace employees on sick leave, a retired employee no longer on secondment to Workers Compensation Board, increased workers compensation claims, increased overtime and standby, remoteness allowance costs and net staff turnover costs. These increases were partially offset by retirement of the Director of Inspection Services, resignation of an Occupational Hygienist, three secondments outside the Branch occurring in 2004/05 but not in 2005/06 (Computer Programmer/Analyst, Administrative Assistant and Typist from Labour Management Services Division, Office of the Fire Commissioner and Employment Standards Division respectively), an Administrative Secretary on long term sick leave, increased utilization by Mine Safety Branch of a seconded Safety and Health Officer, decreased per diems for Workplace Safety and Health Advisory Committee, reduced hours of a Safety and Health Officer, net staff turnover costs related to unbudgeted Administrative Secretary term position and decreased costs for summer students.*

13. *The increase reflects reclassification of an employee and net staff turnover costs partially offset by decreases in overtime and vacation payouts.*

14. *The increase reflects the hiring of two Mines Inspectors in 2005/06, net severance and vacation payout on retirement of Director, an employee on secondment to the Crocus Fund in 2004/05, increased utilization of a Safety and Health Officer as a Mines Inspector seconded from Inspection Services Branch and increased remoteness allowance costs. These increases were partially offset by a Mines Inspector on acting status in the Director position, net staff turnover costs for retirement of the Director and an Administrative Secretary position, decreased overtime costs and fewer worker compensation claims.*

15. *The increase reflects travel costs of Mines Inspectors and other northern staff going to Winnipeg for training, scheduled replacement of laser printers, consulting fees for the Flin Flon Mine Reverb Furnace Rebuild, fleet vehicle repairs and increased telephone charges.*

16. *The decrease reflects net severance and vacation payouts on retirements, two employees on maternity leave, three vacant Employment Standards Officer positions, an employee hired by Agriculture in 2005/06 previously seconded by Agriculture for part of 2004/05, transfer of two Employment Standards Officers to Worker Advisor Office Branch in 2004/05, net staff turnover costs for the Secretary to the Executive Director position, an employee granted leave without pay, net salary savings due to the voluntary reduced work week program and a summer student hired in 2005/06 but not in 2004/05. These decreases were partially offset by two employees that were on maternity leave in 2004/05, secondment of an employee from the Worker Advisor Office Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code Review, secondment of an Administrative Secretary from Advanced Education and Training, reclassification of four employees, net staff turnover costs for several Employment Standards and Intake Officer positions, a Typist who was seconded to Workplace Safety and*

Health Branch in 2004/05, hiring a term position under the Gateway Program, hiring a term employee as an Employment Standards Officer to replace an employee on long term sick leave, costs for the facilitator of the Employment Standards Code Review, increased remoteness allowance costs and overtime costs.

17. *The increase reflects legal, printing, advertising, travel and rental costs related to the Employment Standards Code Review, scheduled replacement of work stations, a security upgrade in Brandon, activities of the Construction Industry Wages Act Review, scheduled replacement of laser printers, higher legal fees due to increased number of appeals, increased on-line searches, Employment Standards Officers' travel, new annual assessment for the Westman Resource Centre, physical assets purchases, staff training courses, supplies, increased maintenance costs and publications purchases. These increases were partially offset by payments made in 2004/05 but not in 2005/06 for Desktop Initiative refresh costs related to the Claims Tracking System and hospitality grants. These increases were also partially offset by decreases in telephone, printing and mailing costs.*

18. *The increase reflects two Worker Advisors transferred from Employment Standards Branch, net staff turnover costs related to the resignation of a Worker Advisor with a delay in hiring of a replacement in 2004/05 and hiring of an under fill for base position of Acting Director in 2004/05. These increases were partially offset by severance and vacation payout on retirement paid in 2004/05, secondment of an employee to Employment Standards Branch to perform legislative drafting for the Employment Standards Code Review, secondment of a Worker Advisor to Employment Standards Branch in 2004/05 expiring in 2005/06, net staff turnover costs related to the resignation of a Worker Advisor with a delay in hiring of an under fill replacement in 2005/06 and net salary savings due to the voluntary reduced work week program.*

19. *The decrease reflects the funding to the Office of the Fire Commissioner for the Urban Search and Rescue Initiative and the Hazardous Materials Response Training Program Initiative from the Enabling Appropriation 26.4 - Security Initiatives in 2004/05.*

20. *The increase reflects printing and mailing costs of the seventh edition of "Parenting on Your Own" in 2005/06, replacement of work stations per recommendations of an ergonomic assessment, scheduled replacement of a laser printer and consulting fees for a strategic planning session. There were also increases to per diems and travel costs paid to Advisory Council members, out-of-province travel costs, telephone charges, office supplies and mailing costs. These increased costs were partially offset by reductions in purchases of other physical assets and decreased legal fees.*

21. *The decrease reflects secondment of an Assistant Deputy Minister to Health, not hiring a summer student in 2005/06, lower vacation payouts and net salary savings due to the voluntary reduced work week. These decreases were partially offset by reclassification of an employee, net staff turnover costs for Policy Analysts and increased overtime payouts.*

22. *The increase reflects printing and mailing costs for the "Training for Tomorrow" program, one extra "About Women" newsletter in 2005/06 and "Domestic Violence Prevention" materials. The increase also reflects travel costs for the Policy Forum on Aboriginal Women, Federal/Provincial/Territorial meetings and in-province travel. There were also increases for costs of Women's History Month and International Women's Day events, costs of the Statistical Profile and other documents related to Aboriginal Women and Violence Against Women working groups, course delivery costs due to expansion of "Power Up" training to Northern Manitoba, hospitality grants, physical assets purchases (which included the scheduled*

replacement of laser printer) and usage of supplies. These increases were partially offset by the following payments which were made in 2004/05 but not in 2005/06: printing of "Keeping Safe" pamphlets, one-time mail out of notices regarding amendments to The Common-Law Partner's Property and Related Amendments Act, the Aboriginal Women's Forum and fee-for-service contract for Aboriginal Needs paper. The increases were also partially offset by decreased costs for printing of the Annual Report and Estimates Supplement (now funded by Labour Management Services Division), telephone charges, off-site storage charges, mailing costs of "Taking Action" binder, other advertising and printing costs and staff training courses.

23. *The increase reflects net staff turnover costs, a term position to replace an employee on maternity leave, an employee on acting status to replace another employee on maternity leave and leave without pay, reclassification of the Assistant Deputy Minister and a Policy and Program Analyst, secondment of two employees (Director and Administrative Assistant) from Advanced Education and Training to fill Labour Market Strategy for Immigrants (LMSI) staff positions (supplementary funding was approved and partially offset by revenues from Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) under the Manitoba Labour Market Strategy for Immigrants Contribution Agreement), two term positions to reduce processing backlog and a term position to replace an employee on secondment to Health. These increases were offset by an Immigration Officer on maternity leave, the Director on maternity leave and leave without pay, secondment of an Administrative Secretary to Health, secondment of a Computer Programmer/Analyst from Labour Management Services Division to develop and maintain the Provincial Nominee Program database in 2004/05, expiry of secondment to Employment Standards Division, not hiring a summer student in 2005/06, net severance and vacation payouts on retirements, fewer workers compensation claims, net salary top-up for a Management Intern, an employee granted leave without pay and net salary savings due to the voluntary reduced work week program.*

24. *The increase reflects physical assets purchases partially offset by corresponding Provincial Nominee Program – Business revenues, costs partially offset by corresponding Manitoba Opportunities Fund (MOF) revenues, increased out-of-province travel costs for promotion and recruitment activities and Federal/Provincial/Territorial meetings and hospitality grants. These increases were partially offset by reductions in purchases of other physical assets and publications, costs related to Francophone Initiatives, computer hardware leasing costs and buyouts due to expiring leases, advertising and printing costs for promotion and recruitment activities, contracting out delivery of Adult English as an Additional Language programming, in-province travel costs, staff training courses, office equipment rentals and moving costs.*

25. *The increase reflects the base funding allocation available under the Canada/Manitoba Agreement to Realign Responsibilities for Immigrant Settlement Services, approved economic development projects partially offset by corresponding MOF revenues and professional fees paid to third parties to deliver services under LMSI.*

26. *The decrease reflects reduced amortization and interest charges on the Department's share of assets and applications developed by Better Systems Initiative due to declining balance amortization method.*

Department of Labour and Immigration

Revenue Summary by Source ($000)
for fiscal year ending March 31, 2006 with comparative figures for the previous fiscal year

Actual 2004/05	Actual 2005/06	Increase (Decrease)	Source	2005/06 Actual	2005/06 Estimate	Variance	Expl. No.
			Other Revenue:				
$ 6,674.9	$ 7,000.0	$ 325.1	(a) Workers Compensation Board	$ 7,000.0	$ 7,000.0	$ 0.0	1.
4,117.5	3,788.5	(329.0)	(b) Fees	3,788.5	3,903.9	(115.4)	2.
62.1	76.7	14.6	(c) Sundry	76.7	75.0	1.7	
$10,854.5	$10,865.2	$10.7	Sub-Total	$ 10,865.2	$ 10,978.9	$ (113.7)	
			Government of Canada:				
$ 83.2	$ 85.1	$ 1.9	(a) Boilers and Elevators Inspections	$ 85.1	$ 91.5	$ (6.4)	
184.9	184.9	0.0	(b) Flin Flon Inspection Agreement	184.9	192.7	(7.8)	
7,353.2	8,196.2	843.0	(c) Immigrant Settlement Services	8,196.2	7,994.5	201.7	3.
0.0	80.5	80.5	(d) Labour Market Strategy for Immigrants	80.5	0.0	80.5	4.
$ 7,621.3	$ 8,546.7	$ 925.4	Sub-Total	$ 8,546.7	$ 8,278.7	$ 268.0	
$18,475.8	$19,411.9	$ 936.1	Total Revenue	$ 19,411.9	$ 19,257.6	$ 154.3	

Explanation Numbers:

1. *Workers Compensation Board*
   - *The year-over-year increase reflects an increased grant amount from the Board. The maximum grant amount was limited to the greater of either the floating funding cap based on year-over-year costs of the Board or the actual recoverable costs, under a funding formula, related to Workplace Safety and Health Division and Worker Advisor Branch. The floating funding cap increased from $6,700.0 to $7,000.0 based on the year-over-year costs of the Board; the actual recoverable costs were greater.*

2. *Fees*
   - *The year-over-year decrease reflects the effect of the implementation of the new fees for the four-year renewal of Electricians' Licences (the fees were increased to $120 from $80 for each four-year renewal period) effective November 4, 2004 when the Order-in-Council and related regulations were approved; staff vacancies in Boiler, Pressure Valves and Refrigeration Inspections (one Boiler Inspector on sick leave, another on acting status in a management position, a vacancy due to retirement and two vacancies maintained to offset operating over-expenditures); and decreased fees from Pension Plan Registrations and Annual Returns. These fees were partially offset by the*

implementation of new fees for the four-year renewal of Gas and Oil Licences and Examinations (the licence fees were increased to $120 from $100 for each four-year renewal period and the examination fees were increased to $50 from $25) effective August 4, 2005 when the Order-in-Council and related regulations were approved; and a planned strategy to reduce the backlog of Elevator Inspections with the hiring of two new Elevator Inspectors.

- *The variance from Estimate reflects the over-projection of fees for: Boiler, Pressure Valves and Refrigeration Inspections due to staff vacancies (one Boiler Inspector on sick leave, another on acting status in a management position, a vacancy due to retirement and two vacancies maintained to offset operating over-expenditures); Design Registrations and Shop Inspections due to the reduced number of inspections as no design engineer on staff; Electrical Inspections and Approvals due to decreased volume of applications for Electrical Approvals and special application labels; Pension Plan Registrations and Annual Returns less than budgeted; and Welders due to over projection of volume of examinations and participants. The variance was offset by the effect of a planned strategy to reduce the backlog of Elevator Inspections with the hiring of two new Elevator Inspectors; under projected volumes of Gas and Oil Licences; the residual effect of the delayed implementation of the new fees for the four-year renewal of Electricians' Licences (the fees were increased to $120 from $80 for each four-year renewal period) effective November 4, 2004 when the Order-in-Council and related regulations were approved; and under projection of the volume of Power Engineers' Certificates and Examinations.*

3. *Government of Canada - Immigrant Settlement Services*
   - *The year-over-year increase reflects $1,394.7 of federal cost-shared revenues received in 2005/06 from Citizenship and Immigration Canada (CIC). An on-going contribution of $1,356.7 was received for the delivery of settlement services under the Canada-Manitoba Agreement to Realign Responsibilities for Immigrant Settlement Services ($1,186.8 for the increase in Manitoba's base allocation and $169.9 for the administrative component transferred allocation). A one-time contribution of $38.0 was received for the development of strategic promotional materials, website and missions related to the Francophone Initiative under a Memorandum of Understanding with CIC to increase Francophone immigration. These increases were partially offset by a one-time contribution of $500.0 received in 2004/05 from CIC to provide enhanced language training to newcomers under the Manitoba-Canada Enhanced Language Training Agreement. Another one-time contribution of $52.1 was received in 2004/05 from CIC to fund Manitoba's Francophone Immigration project to develop the French language website and printing of promotional materials.*
   - *The variance from Estimate reflects $201.7 of federal cost-shared revenues received in 2005/06 from CIC over and above the $1,186.8 for the increase in Manitoba's base allocation for the delivery of settlement services. An ongoing contribution of $169.9 was received to increase the administrative component transferred allocation for the delivery of settlement services. Also, a one-time contribution of $38.0 was received for the Francophone Initiative.*

4. *Government of Canada – Labour Market Strategy for Immigrants*
   - *The year-over-year increase and the variance from Estimate reflect contribution received in 2005/06 from Human Resources and Skills Development Canada (HRSDC) under the Manitoba Labour Market Strategy for Immigrants Contribution Agreement to improve service, skills recognition and labour market integration of immigrants.*

Department of Labour and Immigration

Five Year Expenditure and Staffing Summary by Appropriation ($000)
for years ending March 31, 2002 - March 31, 2006

Appropriation		Actual/Adjusted Expenditures*									
		2001/02		2002/03		2003/04		2004/05		2005/06	
		FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$	FTE	$
11-1	Labour Executive	11.00	654.8	11.00	642.4	11.00	797.4	11.00	694.0	11.00	709.4
11-2	Labour Programs	220.25	15,895.4	221.75	16,001.8	222.75	16,663.3	218.25	16,635.8	214.25	17,493.6
11-3	Immigration & Multiculturalism	43.00	8,867.9	43.00	9,555.0	45.00	10,828.3	47.00	11,964.1	48.00	13,265.4
11-4	Amortization of - Capital Assets	-	415.7	-	1,043.4	-	862.1	-	833.1	-	803.8
Total		274.25	$25,833.8	275.75	$27,242.6	278.75	$29,151.1	276.25	$30,127.0	273.25	$32,272.2

* Adjusted figures reflect historical data on a comparable basis in those appropriations affected by a reorganization during the years under review.

NOTES:

1. *2002/03 was the first year that amortization and interest costs related to projects developed under the Better Systems Initiative.*
2. *As of April 2003, an amount of $34.7 of amortization for desktop services was transferred to the Department of Energy, Science and Technology. Figures for previous years have been adjusted to reflect this change.*
3. *As of April 2004, responsibility for Status of Women was transferred to the Department of Labour and Immigration. Figures for previous years have been adjusted to reflect this change.*

Department of Labour and Immigration

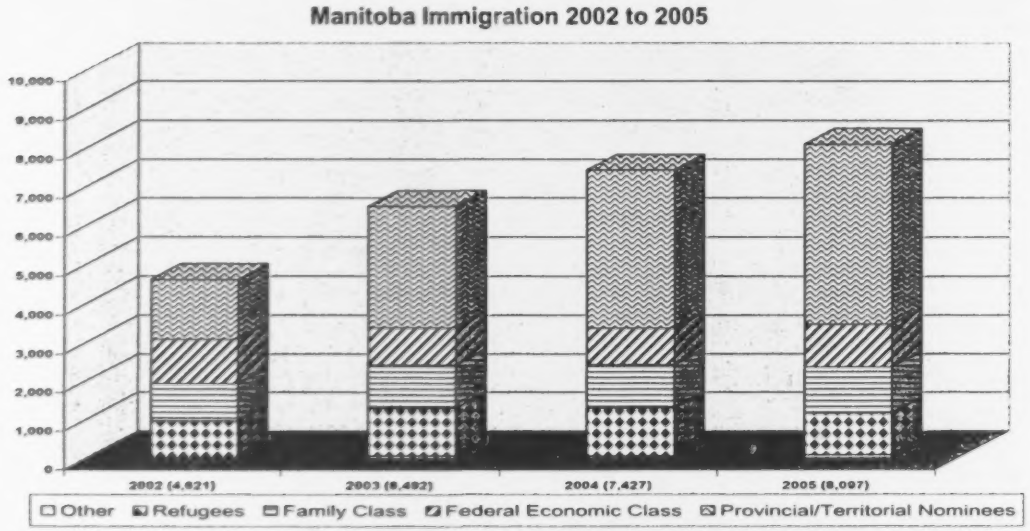
Performance Reporting

The 2005-06 reporting year is the first year that a standardized Performance Measurement section appears in Departmental Annual Reports. This section is another step in our process to provide Manitobans with a more complete picture of the activities of government and their impacts on the province. That process was begun in 2005 with the release of the document, *Reporting to Manitobans on Performance, 2005 Discussion Document,* which can be found at www.gov.mb.ca/finance/performance.

Performance indicators in departmental Annual Reports are intended to provide Manitobans with meaningful and useful information about government's activities, complementary to financial results. Some measures incorporate data collected by the provincial government, while others show data that are collected by external agencies. A range of existing, new and proposed measures may be reported in subsequent years, as the process continues to evolve.

Your comments on performance measures are valuable to us. You can send comments or questions to mbperformance@gov.mb.ca.

What is being measured and how?	Why is it important to measure this?	What is the most recent available value for this indicator?	What is the trend over time for this indicator?	Comments/ recent actions/report links
1. Manitoba's success in attracting immigrants, by measuring annual immigrant landings and progress in meeting the provincial growth objective of 10,000 arrivals annually.	Immigration is a key component of our government's approach to labour market and economic development and is integral to Manitoba's population growth and prosperity.	In 2005, Manitoba received 8,089 newcomers.	From 2002 to 2005, there was a 75 percent increase in the number of immigrants to Manitoba (from 4,621 to 8,089). The most significant change occurred from 2002 to 2003, when there was a 40 percent increase.	The largest portion of Manitoba's immigration comes through the Provincial Nominee Program (PNP). Based on a partnership with Citizenship and Immigration Canada (CIC), the PNP allows the Province to nominate applicants for Permanent Resident Status based on the likelihood of them settling successfully as skilled workers or entrepreneurs. In 2005, PNP entrants accounted for 56 percent of Manitoba's immigration. Since 2002, PNP landings in Manitoba have more than tripled and Manitoba receives the largest share of all PNP entrants in Canada. The Canada/Manitoba Immigration Agreement (CMIA) between the Province and CIC has also enabled Manitoba to take a proactive approach to attracting and settling immigrants. Key features of the agreement are the joint determination of the number of PNP participants and a commitment to cooperate in the areas of regional immigration needs, qualifications

What is being measured and how?	Why is it important to measure this?	What is the most recent available value for this indicator?	What is the trend over time for this indicator?	Comments/ recent actions/report links
				recognition, support, settlement and integration services, and encouraging entry of temporary foreign workers and foreign students. There has also been a trend toward more immigrants settling outside of Winnipeg, which runs counter to the general tendency towards concentration in larger urban centers. In 2005, over 30 percent of provincial nominees and over 14 percent of other immigrants settled outside Winnipeg. For example, in 2005 Winkler ranked as the 49th top immigrant destination in Canada. For more information, see pages 52-53 of the Annual Report.
2. The effectiveness of our workplace safety and heath prevention programs, by measuring the percentage of workers who receive time-loss injuries.	Time-loss injuries result in personal suffering for workers and their families and lowers productivity for businesses. Some workers lose their lives as a result of workplace injuries.	The time-loss injury rate, based on workers compensation claims per 100 WCB covered workers, was 4.5 in 2004.	The 4.5 injury rate in 2004 is the lowest rate in the past 10 years and represents a reduction of more than 20 per cent since 2000.	While the overall injury rate has decreased, the rate remains high for some individual industrial sectors and certain types of workers (ex: younger workers). Workplace safety and health programs are focusing on these areas for improvement. For more information, see pages 30-31 of the Annual Report.
3. The stability of the labour relations climate, by measuring the number of strikes and lockouts prevented through conciliation and mediation services per year in Manitoba.	Strikes and lockouts are work stoppages representing person-days lost that disrupt the economy, especially if the work stoppage is lengthy. A stable labour relations climate is characterized by fewer work stoppages.	In 2005, work stoppages accounted for the loss of just 44 person days per 1,000 workers in Manitoba. This was the second lowest among provinces.	Since 2000, the monthly average of person-days lost to work stoppages in Manitoba has declined 60 percent, a level that ranks among the lowest in Canada.	Much of the success in this area is attributable to the work of the Conciliation and Mediation Services Branch. During 2005-2006, the Branch completed 96 percent of its conciliation assignments without a work stoppage. The Branch also had an 83 percent success rate on its joint grievance mediation assignments and a 90 percent success rate on its expedited grievance mediation cases. For more information, see pages 22-23 of the Annual Report.

What is being measured and how?	Why is it important to measure this?	What is the most recent available value for this indicator?	What is the trend over time for this indicator?	Comments/ recent actions/report links
4. The performance of our proactive measures to protect persons and property, by measuring the number of inspections conducted on mechanical and electrical devices and the percentage for which improvement orders are written.	Inspections and improvement orders reduce the risk of exposure to unsafe mechanical and electrical equipment by proactively averting potential hazards. Inspections ensure that the public is not exposed to hazards relating to pressure retaining equipment (ex: boilers), elevators, gas burners and electrical installations, and amusement rides.	In 2005-2006 the Mechanical and Engineering Branch conducted 16,609 inspections to elevators, gas and electrical installations, boilers and amusement rides and issued orders in about 11% of cases.	The number of inspections and orders written has remained consistently high over the last several years. The Branch consistently issues orders in 10% to 12% of cases, and the estimate of potential hazards averted remains constant at approximately 2000 yearly.	For more information, see pages 37-38 of the Annual Report.
5. The timeliness of our system for dealing with employment standards claims, by tracking the average number of days required for resolution.	Timely resolution is important in protecting the rights of employees, particularly vulnerable workers, and to ensuring the Division can conduct effective and efficient investigations.	In 2005-2006 the average time to resolve a claim was 86 days.	The average days to resolve a claim has decreased steadily over the last several years, from 175 in 1999-2000, to 110 in 2002-2003, to 86 in 2005-2006.	For more information, see pages 41-42 of the Annual Report.

Travail et immigration

Annual Report
2005-2006

Manitoba

Minister of Labour and Immigration

Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8

Son Honneur l'Honorable John Harvard, C.P.
Lieutenant-gouverneur du Manitoba

Monsieur le Lieutenant-Gouverneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2005 au 31 mars 2006, qui englobe l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Le tout respectueusement soumis.

Nancy Allan

Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration

Manitoba

Labour and Immigration
Deputy Minister of Labour and Immigration
311 Legislative Building
Winnipeg, Manitoba, CANADA
R3C 0V8
T 204-945-4039 F 204-945-2203
www.manitoba.ca

Madame Nancy Allan
Ministre du Travail et de l'Immigration,

Madame la Ministre,

J'ai le privilège de vous soumettre le Rapport annuel du ministère du Travail et de l'Immigration pour la période du 1er avril 2005 au 31 mars 20065, qui englobe l'application de la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba*, les activités relatives à la situation de la femme et celles du Secrétariat des affaires multiculturelles, du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication, et du Conseil de l'immigration du Manitoba.

Les priorités du ministère visaient à poursuivre les enquêtes et les inspections obligatoires tout en prévoyant des ressources pour améliorer les services de base, notamment en mettant en œuvre la stratégie de réduction des accidents liés à la sécurité et à l'hygiène du travail et en modernisant la législation relative aux régimes de retraite. Une autre priorité importante était d'augmenter le nombre d'immigrants au Manitoba et de fournir aux nouveaux venus des services efficaces d'établissement leur permettant de réaliser leurs ambitions et de contribuer pleinement à la vie socio-économique et culturelle de notre province. On souhaitait par exemple accroître la capacité de traitement du programme Candidats du Manitoba et améliorer la coordination, la mise en œuvre et la prestation des services de reconnaissance des compétences et d'établissement.

La réalisation de ces priorités, parallèlement à la gestion de nos programmes et services, permet au ministère de contribuer considérablement à la mise en œuvre des priorités du gouvernement du Manitoba, qui cherche à assurer la croissance économique et le développement des communautés dans une perspective durable, inclusive et équitable. J'aimerais souligner l'excellent travail de tous nos employés, qui fournissent sans relâche des services de qualité au public, ainsi que le travail des comités consultatifs externes, qui dispensent des conseils éclairés et constructifs aux pouvoirs publics.

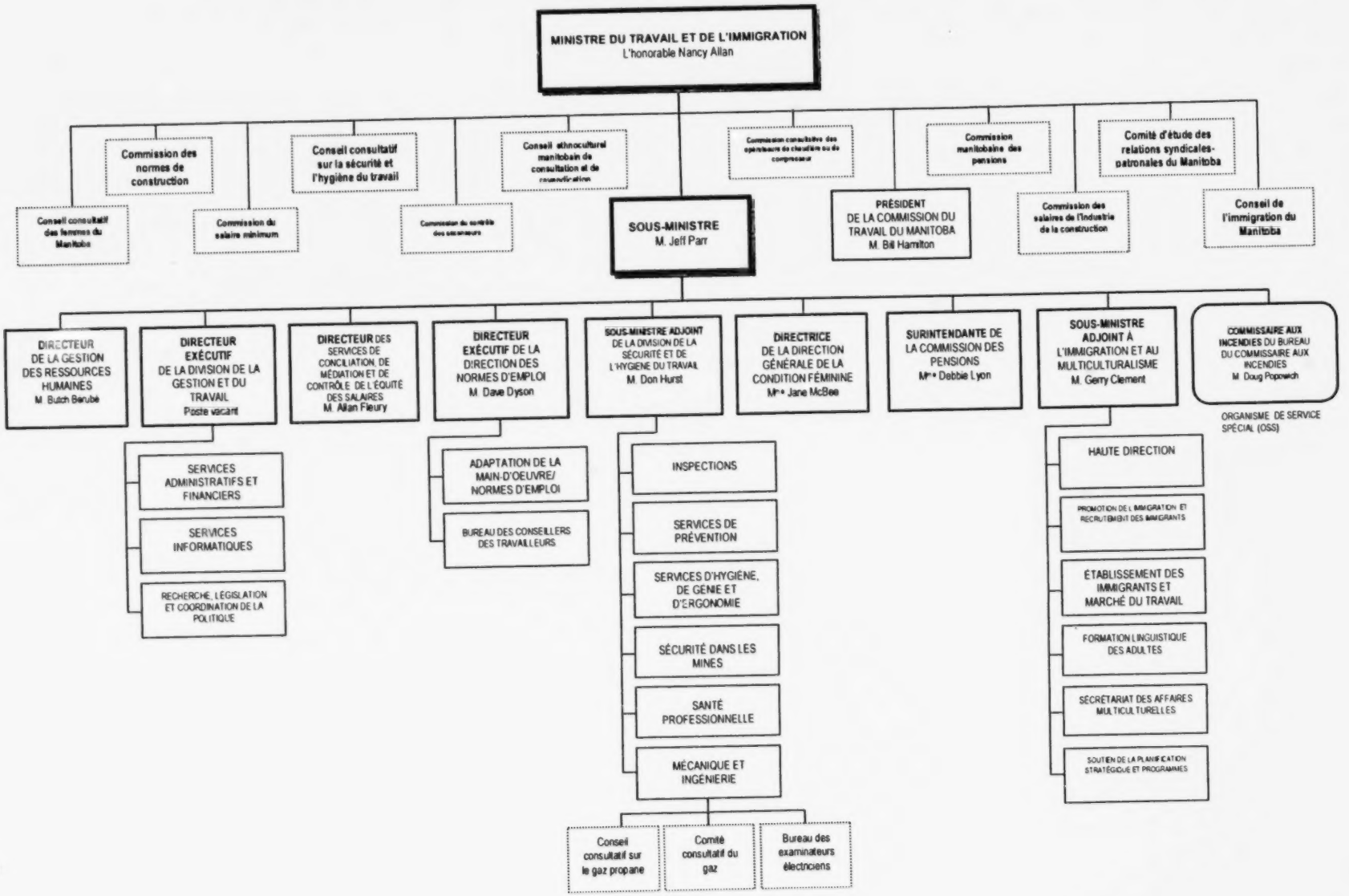
Le tout respectueusement soumis.

Jeff Parr
Sous-ministre du Travail et de l'Immigration

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Lettre d'accompagnement de la ministre	3
Lettre d'accompagnement du sous-ministre	5
Table des matières	7
Organigramme	9
Vision, mission et principes directeurs	10
Vue d'ensemble des réalisations de l'exercice 2005-2006	11
Champs d'activité	13
Traitement de la ministre/Soutien à la haute direction	15
Division de la gestion et du travail	16
Services administratifs et financiers	17
Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique	18
Services informatiques	19
Gestion des ressources humaines	21
Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	22
Commission des pensions	25
Commission du travail du Manitoba	27
Division de la sécurité et de l'hygiène du travail	30
Bureau du sous-ministre adjoint	30
Direction des inspections	32
Direction de la sécurité dans les mines	32
Section de la santé professionnelle	35
Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie	36
Direction des services de prévention	37
Direction de la mécanique et de la technique	38
Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail	41
Division des normes d'emploi	42
Direction des normes d'emploi	42
Bureau des conseillers des travailleurs	44
Conseil consultatif des femmes du Manitoba	46
Direction générale de la condition féminine	49
Division de l'immigration et du multiculturalisme	52
Haute direction	52
Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants	53
Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail	55
Direction de la formation linguistique des adultes	56
Secrétariat des affaires multiculturelles	59
Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication	60
Conseil de l'immigration du Manitoba	61
Bureau du commissaire aux incendies	62
Renseignements financiers	65
Rapprochement	65
Sommaire des dépenses	66
Sommaire des revenus	74
Relevé des dépenses et de la dotation par affectation sur cinq ans	77
Rapport de rendement	78

TRAVAIL ET IMMIGRATION MANITOBA
ORGANIGRAMME



Travail et Immigration

En vigueur en avril 2006

VISION, MISSION ET PRINCIPES DIRECTEURS

Vision

Créer des collectivités hétérogènes et vivantes, des milieux de travail sûrs et sains, des pratiques justes en matière d'emploi, des relations patronales-syndicales harmonieuses et l'égalité socio-économique et politique des femmes, éléments qui contribuent tous au bien-être socio-économique et culturel des Manitobains et des Manitobaines.

Mission

Le ministère du Travail et de l'Immigration entend promouvoir au moyen de partenariats efficaces, d'un leadership créatif et de la participation active des citoyens :

- l'adoption de normes adéquates et la prestation de services de qualité en ce qui a trait à la sécurité et à l'hygiène au travail, à l'équité en matière d'emploi et à la sécurité du public pour l'ensemble de la population manitobaine;
- la croissance de l'immigration, les principes du multiculturalisme et l'équité socio-économique et politique des femmes.

Le ministère du Travail et de l'Immigration remplit sa mission en s'appuyant sur un personnel fermement engagé à l'égard du travail d'équipe, de l'innovation et du service.

Principes directeurs

- Servir la population du Manitoba avec efficience, courtoisie et efficacité.
- Élaborer et appliquer des stratégies de prévention et d'éducation du public en vue de réaliser la mission du ministère.
- Consulter sur un pied d'égalité les travailleurs, les employeurs et les autres groupes clients.
- Travailler en collaboration avec tous les ordres de gouvernement, le secteur privé et la collectivité pour accroître l'immigration et faciliter l'établissement et l'intégration des nouveaux arrivants.
- Assumer un rôle de chef de file dans la promotion des partenariats, de l'innovation et du changement, conjointement avec nos intervenants de l'extérieur, y compris tous les ordres de gouvernement et les groupes communautaires.
- Encourager la réceptivité, la souplesse et l'innovation au sein du ministère.
- Favoriser l'autonomie du personnel et reconnaître qu'il constitue notre ressource la plus importante.
- Rechercher et mettre en œuvre des stratégies visant l'amélioration continue des services, des programmes et des activités.
- Être responsable des fonds publics et rendre compte de leur utilisation.

VUE D'ENSEMBLE DES RÉALISATIONS DE 2005-2006

- On a mis en application l'article 21.4 de la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension*, qui avait obtenu l'appui unanime de l'Assemblée législative en avril 2005, ainsi que le *Règlement sur les prestations de pension* pour permettre un virement unique d'un montant pouvant atteindre les 50 % du solde d'un régime de retraite immobilisé dans un fonds enregistré de revenu de retraite prescrit non immobilisé. La Commission des pensions a traité plus de 1 700 demandes de demandeurs d'attestations signalant qu'ils n'avaient pas effectué de virement unique auparavant.

- Le ministère a réalisé la première révision substantielle en 30 ans du *Code des normes d'emploi*, laquelle a entraîné la réception de plus de 100 mémoires publics et écrits de la part d'un vaste éventail d'intervenants.

- S'appuyant sur le rapport de consensus d'un comité mixte industrie-syndicat établi à la demande des intervenants, le ministère a apporté des modifications importantes à la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* pour harmoniser les taux de rémunération à l'échelle de l'industrie et de la province, pour rendre les taux de rémunération réglementés plus comparables aux taux versés au sein du secteur privé, pour améliorer sa capacité d'attirer et de conserver des travailleurs qualifiés et pour rendre les dispositions pertinentes plus faciles à comprendre et à appliquer.

- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a collaboré avec le Red River College à la mise sur pied d'un programme de certificat en sécurité et hygiène du travail et elle a fait l'essai avec la Direction de l'apprentissage d'un programme de base d'une journée en sécurité et hygiène du travail à l'intention de tous les apprentis de première année.

- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a publié un cahier de gestion du risque en matière de sécurité et d'hygiène à l'intention des entreprises agricoles. La Division a également dispensé en partenariat avec le ministère de la Vie saine une série de programmes axés sur les stratégies destinées aux familles agricoles et visant à protéger leurs jeunes travailleurs et les membres de leurs familles.

- La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail a mené 774 enquêtes sur des accidents graves et 4 994 inspections, et elle a délivré 4 528 ordres d'amélioration.

- La Division des normes d'emploi a reçu 3 044 demandes d'indemnisation et elle a recouvré 1,5 million de dollars de salaires. La Division a complété le traitement de 1 666 de ces demandes d'indemnisation (55 % du total) à l'aide du processus de règlement rapide, ce qui a réduit la nécessité de longues enquêtes sur les lieux.

- Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a distribué 5 000 exemplaires de la 6e édition de la publication *Quand on est parent unique*, un guide de ressources à l'intention des parents uniques fourni gratuitement. Le guide a été imprimé en partenariat avec Enfants en santé Manitoba, la Direction générale de la condition féminine et Santé Manitoba; on en a effectué la distribution au moyen de la liste d'envoi de l'Office régional de la santé de Winnipeg. Le Conseil a également participé à des centaines d'activités communautaires, de forums et d'initiatives concernant des dossiers touchant les femmes et leurs familles.

- La Direction générale de la condition féminine a, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba, accru le nombre de cours « C'est parti! », qui fournit une formation d'introduction à l'ordinateur et à Internet aux femmes, dans le Nord du Manitoba, et a prolongé la prestation des cours au-delà du calendrier initial au cours de la période de mars à juin.

- La Division de l'immigration et du multiculturalisme a progressé davantage vers la réalisation de son objectif d'accueillir 10 000 immigrants par année. Le Manitoba a accueilli 8 089 nouveaux arrivants en 2005, ce qui représente une augmentation de 8,9 % par rapport à 2004. L'immigration a augmenté grâce au programme provincial Candidats du Manitoba, qui a fait passer à 4 600 le nombre de candidats provinciaux et membres de leurs familles. Cela correspond à une augmentation de 13,6 % par rapport à 2004 et à 56,8 % de l'ensemble de l'immigration au Manitoba.

- La Division de l'immigration et du multiculturalisme et Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba ont élaboré une Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants en vue de dispenser un meilleur service et d'améliorer la reconnaissance des compétences des immigrants et leur intégration au sein du marché du travail.

VUE D'ENSEMBLE DES CHAMPS D'ACTIVITÉ DU MINISTÈRE

CHAMP D'ACTIVITÉ	DIVISION/DIRECTION	LOIS ADMINISTRÉES
Santé et sécurité	Inspections Services de prévention Services d'hygiène, de génie et d'ergonomie Sécurité dans les mines Santé professionnelle	*Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail**
Conditions de travail justes et équitables	Normes d'emploi	*Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction** *Code des normes d'emploi** *Loi sur les services de placement* *Loi sur le jour du Souvenir** *Loi sur les jours fériés dans le commerce de détail* *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration*
	Commission manitobaine des pensions	*Loi sur les prestations de pension*
	Bureau des conseillers des travailleurs	*Loi sur les accidents du travail (article 108)*
	Conseil consultatif des femmes du Manitoba	*Loi sur le Conseil consultatif des femmes du Manitoba*
Sécurité du public	Mécanique et technique	*Loi sur les divertissements (Partie II)* *Loi sur le permis d'électricien* *Loi sur les ascenseurs* *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur* *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur*
	Bureau du commissaire aux incendies	*Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles* *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*
Relations de travail	Commission du travail du Manitoba	*Loi sur les relations de travail**
	Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires	*Loi sur les relations de travail** *Loi sur l'arbitrage relatif aux pompiers et aux travailleurs paramédicaux* *Loi sur l'égalité des salaires**
Immigration et multiculturalisme	Immigration et multiculturalisme	*Loi sur le multiculturalisme au Manitoba* *Loi sur le ministère du Travail et de l'Immigration* *Loi sur le Jour de l'Holocauste* *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*

Remarque : ** Indique les lois en vertu desquelles la Commission du travail du Manitoba rend ses décisions.*

Traitement de la ministre

Ce crédit couvre le traitement de la ministre à titre de membre du Conseil exécutif.

1 a) Traitement de la ministre

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	29,8	1,00	29,4	0,4	

Soutien à la haute direction

Le Soutien à la direction englobe les bureaux de la ministre et du sous-ministre.

Les bureaux de direction fournissent une orientation stratégique générale par rapport aux programmes du ministère. Le sous-ministre préside le Comité de direction ministériel, qui regroupe les directeurs de chacune des divisions du ministère.

1 b) Soutien à la haute direction

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	615,0	10,00	603,5	11,5	1.
Total des autres dépenses	64,6		77,3	(12,7)	2.
Total des dépenses	679,6	10,00	680,8	(1,2)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à l'absence de compensation de la provision de roulement du personnel par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants en raison des besoins en matière de dotation.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses salariales supérieures aux prévisions dues à la présence d'un effectif complet.*

Division de la gestion et du travail

La Division de la gestion et du travail fournit des services de recherche et d'analyse, des services législatifs, administratifs et financiers, des services de technologie de l'information et d'autres services de soutien au ministère, et elle veille à ce que le mandat du ministère transparaisse dans les mesures législatives et les initiatives stratégiques.

Objectifs

La Division de la gestion et du travail cherche à réaliser ces objectifs :

- fournir des services de soutien administratif centralisés à la ministre, au sous-ministre, à la haute direction et aux gestionnaires;
- gérer les responsabilités fonctionnelles communes à tous les secteurs ministériels, plus particulièrement en ce qui concerne le budget, le traitement des revenus, les systèmes informatiques, les applications et le soutien informatique, les locaux et l'approvisionnement;
- faciliter et coordonner la recherche et l'analyse relatives aux politiques, aux lois et aux règlements;
- préparer les données générales et analytiques et les données d'information requises par le ministère, et répondre aux diverses demandes de renseignements écrites, électroniques, téléphoniques et soumises en personne;
- coordonner les activités et offrir un soutien technique permettant une amélioration continue de la planification stratégique au sein du ministère;
- dispenser des services de soutien administratif et d'aide à la recherche à plusieurs conseils et comités consultatifs externes, ainsi que soutenir la participation du ministère à des organismes et projets interprovinciaux et internationaux.

Développement durable

Le ministère du Travail et de l'Immigration du Manitoba veille à ce que ses activités soient conformes aux principes du développement durable.

Le ministère a continué à jouer un rôle actif dans la promotion de la durabilité écologique et la sensibilisation à l'environnement au sein de son effectif ainsi qu'auprès des fournisseurs, et il a continué à parfaire les connaissances et les compétences des responsables de l'approvisionnement et des utilisateurs finaux à cet égard.

Le ministère a continué à promouvoir une culture de la durabilité et il s'efforce d'atteindre les objectifs exposés dans le plan d'action pour le développement durable.

Direction des services administratifs et financiers

La Direction des services administratifs et financiers dispense une gamme de services de soutien financiers et administratifs au ministère.

Objectifs

Voici les objectifs principaux de la Direction des services administratifs et financiers :

- élaborer, mettre en œuvre et administrer les politiques et les modalités de façon à respecter les exigences de la direction du ministère et de l'ensemble du gouvernement en matière de rapports et de contrôle financiers;
- veiller à ce que les rapports financiers du ministère soient précis, cohérents et complets;
- compiler et coordonner l'information des demandes relatives au budget des dépenses du ministère, les prévisions de trésorerie, les analyses des écarts, la comptabilité des engagements et les rapports financiers et analyses courants;
- traiter toutes les transactions de recettes et assurer la fonction de contrôleur des émissions du ministère;
- administrer les locaux à bureaux, les véhicules gouvernementaux, les services de télécommunication, la gestion des documents, le matériel et les fournitures de bureau.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction des services administratifs et financiers :

- a assuré la responsabilisation des divisions au moyen de budgets de division réalistes et la responsabilisation du ministère au moyen de rapports financiers transparents sur ses résultats et besoins globaux, et a instauré un climat de confiance en harmonisant les objectifs des divisions et du ministère;
- a poursuivi la mise au point du cadre de contrôle ministériel qui sera implanté au sein du ministère;
- a commencé à mettre en œuvre un projet de regroupement de son administration et de ses finances avec ceux des ministères de l'Enseignement postsecondaire et de la Formation professionnelle, et de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. Ce projet prévoit la rationalisation et la normalisation des fonctions et des ressources par la mise en correspondance de leurs cadres de contrôle respectifs, le repérage de possibilités de pratiques exemplaires, la formation réciproque, la planification de la relève, des stratégies de sauvegarde et l'accomplissement de fonctions actuellement non réalisées en raison d'une pénurie de ressources;
- a traité plus de 41 666 transactions (dont 1 717 concernaient les activités de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies).

Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique mène et coordonne la recherche et l'analyse des politiques du ministère, dispense des services de soutien à un certain nombre de conseils et de comités consultatifs externes, fournit des renseignements aux travailleurs, aux employeurs et au public, et coordonne la participation du ministère à des initiatives interprovinciales et internationales relatives à divers dossiers du domaine du travail. La Direction a en outre la responsabilité de coordonner les initiatives législatives et réglementaires du ministère en coopération avec les directions opérationnelles.

Objectifs

La Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique poursuit ces objectifs :

- dispenser des services de recherche et d'analyse ainsi que de l'aide au ministère afin de soutenir l'élaboration efficace des lois, des règlements et des politiques;
- dispenser des services de recherche et de soutien connexes à la haute direction, aux divisions, aux comités ministériels et interministériels, au personnel et à des groupes de travail;
- analyser les tendances en matière de négociation collective et de relations de travail, et fournir aux parties patronales et syndicales des services d'information connexes;
- coordonner les activités législatives du ministère de sorte qu'elles soient conformes aux modalités et lignes de conduite établies;
- fournir des renseignements législatifs et connexes exacts à la haute direction et aux autres administrateurs gouvernementaux pour faciliter les prises de décisions stratégiques.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la recherche, de la législation et de la coordination de la politique :

- a fourni de l'aide à la recherche et de l'aide administrative à des conseils consultatifs externes, dont la Commission du salaire minimum du Manitoba et le Comité d'étude des relations patronales-syndicales du Manitoba;
- a participé à la tenue de consultations publiques ainsi qu'à une révision du salaire minimum au Manitoba et du *Code des normes d'emploi*;
- a recueilli, élaboré et diffusé des renseignements et des données statistiques concernant, entre autres, les arrêts de travail, les dispositions des conventions collectives, les syndicats, l'affiliation syndicale, les règlements négociés et les taux de rémunération;
- a fourni des renseignements, des analyses et des options au ministère, à la ministre et au gouvernement du Manitoba face aux questions délicates qui ont surgi dans les domaines des relations de travail, des normes d'emploi et de l'hygiène et la sécurité du travail;
- a promptement répondu aux demandes de renseignements des syndicats, des employeurs, des spécialistes des relations de travail, du public, des universités, de la ministre, de la direction du ministère et d'autres directions, ministères et gouvernements;
- a aidé le ministère à mettre au point, de concert avec les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, un accord intergouvernemental canadien en vue de la mise en œuvre de projets de coopération en matière de main-d'œuvre à l'intérieur du Canada;

- a répondu à de nombreuses demandes de renseignements du gouvernement fédéral sur des questions relatives à l'Organisation internationale du Travail;

- a répondu à 78 demandes d'accès à des documents en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*;

- a participé aux activités de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière (ACALO) pour échanger régulièrement avec ses homologues des autres provinces canadiennes des points de vue et des renseignements au sujet des tendances nouvelles et actuelles en matière de travail.

Services informatiques

Objectifs

La Direction des services informatiques poursuit ces objectifs :

- fournir quotidiennement une direction, des conseils et des services à tous les secteurs qui relèvent du ministère sur les questions touchant l'utilisation efficace et rationnelle des technologies et la gestion de l'information;

- gérer tous les ressources et biens liés à la technologie de l'information de manière à soutenir les objectifs de mise en œuvre des programmes;

- développer des applications informatiques et des utilisations de la technologie qui contribuent à la réalisation des programmes;

- assurer la bonne garde des données et de l'information sous la responsabilité du ministère;

- en collaboration avec les secteurs des programmes et les autres ministères, encourager l'adoption d'une vision et de stratégies visant les futures orientations de l'utilisation de la technologie à l'échelle du ministère et du gouvernement.

Sommaire des réalisations

Pendant l'exercice de 2005-2006, la Direction des services informatiques a :

- continué à fournir rapidement des réponses ou des solutions aux demandes de la clientèle et a répondu aux demandes de services directs en moins d'un jour ouvrable dans la plupart des cas;

- poursuivi de nouvelles activités relatives à un certain nombre de projets de développement d'applications à la demande de secteurs du ministère, notamment la Commission du travail du Manitoba, la Division de l'immigration et du multiculturalisme et le Bureau du commissaire aux incendies (organisme de service spécial);

- produit des modifications de programmes d'applications et des améliorations et réalisé des essais de codes internes existants;

- organisé des activités et assuré la formation du personnel technique, tant au sein du gouvernement qu'à l'extérieur, et a fourni une assistance directe sur demande;

- veillé à ce que tous les systèmes soient opérationnels pendant les heures de travail et assuré la surveillance en permanence de ces systèmes, y compris au moyen d'un service sur appel;

- contribué à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives organisationnelles du gouvernement, comme le programme de gestion des ordinateurs;

- amélioré la sensibilisation et la formation du personnel du ministère sur l'utilisation de la technologie;
- élaboré des plans et des stratégies pour l'année à venir ainsi que des plans pluriannuels en matière de technologie;
- accru l'accessibilité de l'information produite par les secteurs des programmes en généralisant le recours au réseau Internet et en tenant à jour le contenu de ses diffusions;
- poursuivi la création d'un environnement informatique ministériel intermédiaire, doté de capacités de stockage et de sauvegarde améliorées;
- continué à travailler au regroupement des petites applications indépendantes.

2 a) Services de la gestion et du travail

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1 403,2	19,50	1 232,0	171,2	1.
Total des autres dépenses	358,0		333,7	24,3	2.
Total des dépenses	1 761,2	19,50	1 565,7	195,5	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux dépenses salariales liées à plusieurs postes de durée déterminée non prévues au budget; au détachement d'un employé de la Direction des inspections, aux indemnités quotidiennes supérieures du Comité d'études des relations syndicales-patronales et de la Commission du salaire minimum, à d'autres détachements après déduction des recouvrements salariaux, aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail, aux frais en heures supplémentaires, aux paiements de rémunération d'intérim, aux augmentations au mérite et à la reclassification de deux employés. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont été partiellement compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, les coûts nets de roulement du personnel, des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail et à l'absence d'une employée en congé de maternité.*
2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des achats accrus de matériel informatique, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux achats accrus de biens matériels, aux frais juridiques sous-budgétisés, aux frais de réception, aux coûts sous-budgétisés du répertoire téléphonique et aux fournitures de bureau sous-budgétisées. Ces coûts ont partiellement été compensés par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses qui ont entraîné des réductions des coûts d'assurance responsabilité, des plans de formation, des frais téléphoniques, des coûts de la Commission du salaire minimum, des frais informatiques, des coûts de location de matériel de bureau, des achats de publications ainsi qu'une réduction des coûts d'impression du rapport annuel et du supplément du Budget des dépenses.*

Direction de la gestion des ressources humaines

La Direction de la gestion des ressources humaines fournit au ministère du Travail et de l'Immigration un éventail complet de services en ressources humaines.

Objectifs

La Gestion des ressources humaines a pour l'objectif de fournir des services complets de ressources humaines à un groupe consolidé de ministères, dont Éducation, Citoyenneté et Jeunesse, Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, Travail et Immigration, la Commission de régie du jeu du Manitoba ainsi que deux organismes de service spécial.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la gestion des Ressources humaines a :

- dispensé des services dans les domaines du recrutement et de la sélection, de la classification, des relations avec les employés, du perfectionnement du personnel, de la documentation relative au personnel, de la diversité/l'équité en matière d'emploi, de l'administration de la paye, de la gestion du rendement et de l'hygiène et la sécurité du travail;

- fourni de la formation, des conseils, une orientation et une coordination des renseignements sur les ressources humaines aux gestionnaires et aux employés au sein des ministères, des programmes, des directions et des organismes de service spécial, conformément aux politiques et initiatives gouvernementales;

- élaboré des stratégies d'équité en matière d'emploi des ressources humaines et les a réexaminées de façon continue;

- veillé à répondre aux besoins de dotation et de classification de manière rapide et efficace, conformément à la *Loi sur la fonction publique*, aux autres lois, aux politiques, aux modalités et priorités pertinentes et à l'entente cadre visant les employés gouvernementaux;

- veillé à ce que le personnel du secteur consolidé des Ressources humaines soit rémunéré conformément aux modalités du service central de la paye, aux conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et aux lois relatives à la rémunération;

- a veillé à ce que les processus et mesures de surveillance des ministères suivent les politiques et directives du gouvernement central;

- a participé aux activités de renouvellement ministériel définies par l'Administration du renouvellement et les comités de renouvellement ministériel et a amorcé des activités de renouvellement;

- a veillé à repérer et résoudre rapidement les domaines de conflit ou de conflit éventuel entre la Direction et le personnel conformément aux besoins opérationnels du ministère et aux dispositions des conventions collectives, au *Règlement sur l'application de la Loi sur la fonction publique* et à toutes les lois applicables;

- a travaillé avec la direction du ministère à l'élaboration de plans stratégiques des ressources humaines;

- a travaillé avec la haute direction à accroître les possibilités de diversité et d'équité en matière d'emploi au sein du ministère;

- a continué à soutenir le programme de développement durable du Manitoba.

Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

La Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires est chargée de contribuer à la création et au maintien de relations harmonieuses entre les parties patronales et syndicales au Manitoba.

Objectifs

La Direction poursuit ces objectifs :

- répondre aux demandes de services de conciliation et de médiation soumises par le milieu syndical ou patronal lorsque les négociations directes se trouvent dans une impasse;
- éviter les arrêts de travail au moyen de l'intervention d'un tiers;
- aider à trouver des solutions dans les cas d'arrêt de travail;
- aider à la médiation des griefs avant le recours au processus d'arbitrage;
- contribuer à résoudre les différends entre enseignants et commissions scolaires à la demande des parties;
- sensibiliser le public au rôle des services de la Direction au moyen de séminaires et d'exposés;
- répondre aux demandes de renseignements et aider les autres instances, les employeurs, les syndicats et le public par rapport aux questions touchant l'équité salariale.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Direction des services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires :

- a aidé au traitement de 147 cas de conciliation en vertu de la *Loi sur les relations de travail* et 96 % des cas traités ont été réglés sans arrêt de travail (voir le tableau 1);
- s'est occupée de 45 dossiers de médiation de griefs et 90 % des dossiers traités ont été réglés;
- a contribué au traitement de 263 demandes volontaires conjointes et 83 % de ces demandes ont été réglées (voir le tableau 2);
- a aidé au règlement de cinq arrêts de travail;
- a fourni des services de négociation axés sur les intérêts des parties à quatre unités de négociation;
- a participé aux conférences de l'Association canadienne des administrateurs de la législation ouvrière, qui permettent un échange continu de renseignements avec les autres instances et procurent l'occasion d'assister à des séminaires sur les approches nouvelles et améliorées de médiation préventive et de conciliation.

Tableau 1

Statistiques relatives aux services de conciliation

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Demandes en cours pendant l'exercice visé	
Demandes reportées de l'exercice précédent	81
Demandes reçues pendant l'exercice visé	48
Demandes de première convention collective	12
Demandes de négociation axée sur les intérêts	4
Demandes de médiation préventive	0
Demandes relatives à la *Loi sur les écoles publiques*	2
Total	**147**
Total des demandes en cours pendant l'exercice visé	
Règlement en conciliation sans arrêt de travail	87
Règlement après un arrêt de travail	4
Arbitrage en vertu de la *Loi sur les écoles publiques*	0
Décision imposée par la Commission du travail du Manitoba en vue d'une première convention collective	2
Total	**93**
Demandes toujours en cours de traitement à la fin de l'exercice visé	**54**
Pourcentage des cas réglés sans arrêt de travail	96 %

Tableau 2

Statistiques relatives aux services de médiation

1er avril 2005 au 31 mars 2006

En vertu de l'article 129(1) (demande conjointe)	
Cas reportés	90
Cas attribués	173
Total	**263**
Cas réglés	147
Cas non réglés	32
En attente de médiation	84
Pourcentage de règlements	83 %
En vertu de l'article 130(8) (processus accéléré)	
Cas reportés	2
Cas attribués	43
Total	**45**
Cas réglés	35
Cas non réglés	4
Cas allant directement en arbitrage	2
En attente de médiation	4
Pourcentage de règlements	90 %

2 c) Services de conciliation, de médiation et de contrôle de l'égalité des salaires

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers$)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	517,2	7,00	520,1	(2,9)	
Total des autres dépenses	111,9		116,0	(4,1)	1.
Total des dépenses	629,1	7,00	636,1	(7,0)	

Note explicative :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à un nombre de réunions de conciliation et de médiation avec des tiers inférieur au nombre prévu, fait qu'ont partiellement compensé les frais de déplacement accrus des agents de conciliation, les achats accrus de matériel informatique, le remplacement prévu d'une imprimante laser et les coûts accrus de formation du personnel.*

Commission des pensions

La Commission des pensions a pour mandat de protéger les droits des employés aux pensions leur étant promises en vertu des régimes de retraite de l'employeur comme le prévoient les lois relatives aux prestations de pension.

Objectifs

La Commission des pensions cherche à réaliser ces objectifs :

- administrer et appliquer les dispositions de la *Loi sur les prestations de pension* et des règlements connexes, qui fixent les normes minimales en matière de prestations de pension, de financement des prestations de pension et d'investissement des actifs;
- promouvoir l'établissement, le développement et l'amélioration des régimes de retraite privés dans la province.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Commission des pensions a :

- mis en application l'article 21.4 de la *Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension* et le *Règlement sur les prestations de pension* pour permettre le virement unique de 50 % du solde se trouvant dans un fonds de revenu de retraite immobilisé (FRRI) à un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) prescrit non immobilisé;
- a traité 1 700 demandes d'attestations relatives aux virements uniques;
- a produit plus de 500 écrits administratifs concernant la conformité à la réglementation;
- a vérifié la conformité de plus de 110 modifications de régimes de pension, de même que 58 contrats de comptes de retraite immobilisés (CRI)/fonds de revenu viager (FRV)/fonds de prestations de retraite immobilisé (FPRI);
- a examiné 30 enregistrements, six liquidations et trois liquidations partielles de régimes de retraite;
- a examiné 325 rapports d'information annuels (RIA), détaillant les contributions à un régime de retraite et les changements parmi les participants au régime pendant l'exercice visé, afin d'en vérifier la conformité;
- a vérifié la conformité de 15 rapports d'évaluation actuarielle, qui détaillent la valeur et la solvabilité d'un régime de retraite donné ainsi que les exigences de contribution au cours des trois années suivantes, afin d'en vérifier la conformité;
- a effectué quatre vérifications administratives de pensions afin d'évaluer si leurs systèmes et usages administratifs suffisaient pour assurer la conformité aux lois, puis a surveillé le progrès de la résolution des problèmes définis dans chacun des rapports;
- a traité environ 5 000 demandes de renseignements par téléphone portant sur les lois sur les pensions;
- a tenu ou a participé à 12 séances de sensibilisation du public pour ou par différents intervenants du domaine des régimes de pension traitant de divers aspects de la législation existante et du projet de législation, et fournissant des renseignements généraux sur le secteur des pensions;

- a participé, par l'entremise du surintendant des pensions, aux activités de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR), une association nationale des organismes de contrôle des régimes de retraite qui a pour mission de faciliter le fonctionnement d'un système efficace et efficient de réglementation des régimes de retraite au Canada; elle a aussi présidé des activités de l'Association.

2 d) Commission des pensions

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	345,1	5,00	338,0	7,1	1.
Total des autres dépenses	104,5		95,3	9,2	2.
Total des dépenses	449,6	5,00	433,3	16,3	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au réembauchage d'un employé à la retraite auquel on a fait appel pour réduire le travail en retard de traitement de demandes de déblocage d'actif immobilisé, à la reclassification d'un employé, aux augmentations au mérite et à d'autres dépenses salariales supérieures aux prévisions ayant partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment les coûts nets de roulement du personnel et les économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux coûts de publicité, de traduction et de publication reliés à la* Loi modifiant la Loi sur les prestations de pension *et aux règlements connexes, aux renseignements, au remplacement prévu d'une imprimante laser et aux coûts accrus d'expédition, partiellement compensés par des dépenses inférieures aux prévisions dans le cas des frais juridiques et des frais informatiques.*

Commission du travail du Manitoba

La Commission du travail du Manitoba est un tribunal indépendant et autonome, responsable de l'administration et de l'arbitrage justes et efficaces des cas qui lui incombent en vertu des différentes lois régissant les relations de travail.

La majorité des demandes sont déposées en vertu de la *Loi sur les relations de travail* et du *Code des normes d'emploi*. La Commission se prononce également sur les questions relevant de certains articles de *la Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, de la *Loi sur les services essentiels*, de la *Loi sur l'égalité des salaires*, de la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction*, de la *Loi sur le jour du Souvenir*, de la *Loi électorale*, de la *Loi sur les écoles publiques* et de la *Charte des droits des victimes*.

À la fin de la période visée par le rapport, la Commission se composait d'un président à temps plein, d'un vice-président à temps plein, de cinq vice-présidents à temps partiel et de 28 commissaires comportant des nombres égaux de représentants de l'employeur et des employés.

Objectifs

La Commission du travail du Manitoba poursuit ces objectifs :

- résoudre les problèmes portés à son attention d'une manière juste et équitable qui sera acceptée par le milieu patronal et le milieu syndical, notamment en prenant rapidement des décisions appropriées qui respectent les intérêts de la majorité des employés;
- aider les parties concernées à résoudre les différends sans avoir à recourir au processus d'arbitrage;
- présenter aux parties concernées et au grand public des renseignements au sujet de leurs relations avec la Commission ou des activités de la Commission.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Commission du travail du Manitoba :

- a nommé un nouveau président, M. William D. Hamilton, au moment de la retraite de M. John M. P. Korpesho, ainsi que trois nouveaux vice-présidents à temps partiel;
- a traité 930 cas, soit 11 % de plus que l'année précédente, sur lesquels 196 ont nécessité des audiences ayant représenté plus de 143 jours d'audience, tandis que les autres ont constitué des cas de nature administrative ou ont été résolus par la médiation assurée par les commissaires;
- a amélioré les processus et procédures administratifs afin d'accroître les gains de rendement, d'éliminer le chevauchement et de réduire les dépenses;
- a continué à mettre au point un système automatisé détaillé de gestion des cas;
- a encouragé le développement durable par l'approfondissement des processus de gestion des matières recyclables et des déchets et par l'utilisation de produits écologiques.

Les tableaux ci-dessous résument les indicateurs de rendement de la Commission du travail du Manitoba au cours de l'exercice 2005-2006.

Tableau 1

Demandes soumises à la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Loi et Règlement	
*Loi sur les relations de travail**	327
Code des normes d'emploi	426
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	2
Loi sur l'égalité des salaires	0
Loi sur les services essentiels	1
Loi électorale	0
TOTAL	756

* Englobe la *Loi sur les écoles publiques*

Tableau 2

Mesures du rendement des programmes de la Commission du travail du Manitoba

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Indicateur de rendement	
Pourcentage de cas tranchés	81 %
Nombre de dates d'audience prévues	432
Pourcentage de dates d'audience maintenues	86 %
Nombre de scrutins tenus	31
Durée de traitement moyenne (en jours civils)	
Loi sur les relations de travail	47
Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail	122
Loi sur les services essentiels	0
Loi électorale	0
Code des normes d'emploi	7

D'autres statistiques et résumés de décisions importantes figurent dans le rapport annuel soumis par la Commission du travail du Manitoba.

2 e) Commission du travail du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1 264,2	17,50	1 234,0	30,2	1.
Total des autres dépenses	343,5		356,1	(12,6)	2.
Total des dépenses	1 607,7	17,50	1 590,1	17,6	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du président, aux coûts nets de roulement du personnel, à la reclassification de trois employés et aux augmentations au mérite, partiellement compensés par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, l'absence du vice-président permanent en congé sans solde et la réduction des indemnités quotidiennes totales des commissaires à temps partiel.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des coûts d'expédition, des coûts de traduction du rapport annuel en raison de leur paiement d'un budget central, des déplacements des membres et des agents de la Commission, des coûts d'impression du recueil, des fournitures de bureau, des locations de matériel, des frais informatiques (notamment les coûts de location de matériel et les achats de matériel dus à l'expiration de baux) et des frais juridiques. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le remplacement prévu d'une imprimante laser, les achats accrus de biens matériels, les achats accrus de publications, les coûts accrus de formation du personnel et le paiement à la Société du Barreau du Manitoba de la cotisation du nouveau président.*

Division de la sécurité et de l'hygiène du travail

La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail est chargée d'appliquer sept lois et règlements connexes concernant la santé et la sécurité des travailleurs, l'inspection des appareils mécaniques, électriques et à combustible utilisés dans les édifices publics et privés de manière qu'ils ne présentent pas de danger pour le public, et la délivrance des permis aux personnes de métier. Elle dispense en outre des services de soutien technique et administratif au Conseil consultatif de la ministre sur la sécurité et l'hygiène du travail.

La Division met l'accent sur la prévention pour réduire les risques pour la santé et la sécurité dans les milieux de travail et les lieux publics, par le biais de l'éducation et de la formation, parallèlement à l'administration et à l'exécution des lois et règlements pertinents.

La Division réalise ces objectifs avec la contribution :

- de la Direction des inspections
- de la Direction de la sécurité dans les mines
- de la Direction des services de prévention
- de la Section de la santé professionnelle
- de la Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie
- de la Direction de la mécanique et de la technique

Bureau du sous-ministre adjoint

Le Bureau du sous-ministre adjoint comprend le sous-ministre adjoint, l'agent de liaison juridique, le coordonnateur de l'Initiative jeunesse, le coordonnateur de la sécurité à la ferme et le secrétaire administratif.

Objectifs

Le Bureau du sous-ministre adjoint cherche à réaliser ces objectifs :

- accomplir les tâches du directeur de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail, comme le détaille la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*;

- veiller à ce que les lois et règlements sous sa responsabilité soient appliqués comme il se doit;

- assurer la gestion globale et l'orientation des directions et sections de la Division;

- assurer la gestion financière de la Division, l'établissement du budget, la planification stratégique, la coordination des processus de poursuites et d'appels, la prestation des programmes et la coordination d'ensemble.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Bureau du sous-ministre adjoint a accompli ce qui suit :

- Il a poursuivi le plan à long terme d'amélioration de la sécurité et de l'hygiène dans les milieux de travail du Manitoba, comme le signale la réponse du gouvernement au rapport du Comité de révision de la sécurité et de l'hygiène du travail de 2002, qui prévoit de nouvelles initiatives en matière de programmes et de politiques, des modifications à la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* et un processus de consultation et de révision visant à modifier et à clarifier la réglementation provinciale sur la santé et l'hygiène du travail.

- Il a consulté des intervenants et formulé des modifications à la *Loi sur le permis d'électricien* en vue d'établir les titres et qualités requises pour effectuer certains types de travaux en vertu de la *Loi*, ce

qui a amélioré la protection des gens et des biens et contribué à l'existence d'une main-d'oeuvre qualifiée.

- Il a continué à travailler en partenariat avec la Commission des accidents du travail (CAT) à des initiatives de sensibilisation et d'éducation visant à encourager les Manitobains à implanter une solide culture de sécurité et d'hygiène du travail. Ce partenariat a été renforcé par des modifications à la *Loi sur les accidents du travail*, entrée en vigueur en janvier 2006, qui lui confère le mandat de la prévention des accidents.

- Il a poursuivi la campagne provinciale de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail (lancée en juin 2003) élaborée autour de la méthode **SAUF** (**S**avoir repérer le danger, **A**pprendre à mesurer les risques, **U**tiliser des méthodes sûres, **F**aites-le tous les jours) et comprenant des publicités télévisées et imprimées.

- Il a instauré deux bourses d'études postsecondaires, dont la première a été attribuée à un élève de charpenterie du Red River College.

- Il a collaboré avec le Red River College à l'élaboration d'un certificat en hygiène et sécurité du travail, qui a débuté en septembre 2005.

- Il a poursuivi un processus de consultation et de révision visant la mise à jour et la clarification des règlements de sécurité et d'hygiène, qui a comporté la formulation d'un projet de règlement tenant compte des commentaires des intervenants.

- Il a continué à distribuer la publication Programme élève **SAUF** (reliure sur le programme de sécurité et d'hygiène du travail) pour la 7^{e} à la 12^{e} année ainsi qu'une documentation sur les ressources des programmes de sécurité et d'hygiène aux enseignants des cours d'arts industriels, de même que d'autres documents imprimés aux éducateurs, aux élèves et aux parents de la province.

- Il a coordonné l'initiative Minerva Manitoba pour faire la promotion du programme d'enseignement postsecondaire en sécurité et hygiène, ainsi que pour établir un fonds de dotation pour la remise de prix Minerva pour un Manitoba SAUF à des étudiants du Red River College et de l'Université du Manitoba.

- Il a fait l'essai, en collaboration avec la Direction de l'apprentissage, d'un programme de base d'une journée sur la sécurité et l'hygiène du travail destiné à tous les apprentis de première année.

- Il a modifié et offert un cours d'apprentissage en ligne existant, « Santé et sécurité 101 », de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail de l'Ontario, qui permet la prestation souple en ligne et de façon interactive de renseignements sur la sécurité et l'hygiène et qui fournit des renseignements aux jeunes fréquentant l'école ou ne la fréquentant pas ainsi qu'aux milieux de travail.

- Il a collaboré, en partenariat avec la Brandon Safe Communities Coalition, à la prestation d'ateliers sur la sécurité et l'hygiène du travail des jeunes travailleurs aux spécialistes des Ressources humaines, aux employeurs et aux éducateurs.

- Il a préparé une vidéo et un guide de l'animateur en partenariat avec la Commission des accidents du travail et la Société d'assurance publique du Manitoba pour promouvoir la sécurité et l'hygiène du travail dans le cadre des programmes d'éducation des chauffeurs.

- Il a publié un cahier de gestion des risques de sécurité et d'hygiène à l'intention des entreprises agricoles.

- Il a collaboré avec le ministère de la Vie saine à la planification, à l'élaboration et à la prestation d'une série de programmes axés sur des stratégies destinées aux familles agricoles et visant à protéger leurs jeunes travailleurs et les membres de leurs familles.

- Il a participé à l'organisation et au ressourcement en vue de la tenue de 26 camps de jour sur la sécurité agricole progressiste en différents endroits du Manitoba.

- Il a participé à des pourparlers internationaux et nationaux sur des stratégies de promotion de la sécurité et de l'hygiène s'adressant aux agriculteurs âgés.

- Il a continué à recueillir des données sur les blessures et les décès en agriculture à des fins de suivi et d'éducation.

- Il a continué à collaborer avec des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux à la mise sur pied, à la promotion et à la prestation de programmes et d'activités cherchant à inculquer l'adoption de pratiques agricoles sûres.

Remarque :

Les salaires et dépenses du bureau du sous-ministre adjoint de 2005-2006 figurent sous 2 f) Inspections.

Direction des inspections

La Direction des inspections assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène du travail et elle effectue la promotion de la sécurité et de l'hygiène au sein des milieux de travail du Manitoba (autres que les mines) au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves et d'ordres d'amélioration.

Objectifs

La Direction des inspections poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;

- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail;.

- encourager l'adoption de pratiques sûres pour maintenir les normes pratiques de sécurité et d'hygiène les plus élevées possible à l'intention des travailleurs.

Direction de la sécurité dans les mines

La Direction de la sécurité dans les mines assure la conformité aux lois sur la sécurité et l'hygiène et du travail et elle effectue la promotion de la sécurité et de l'hygiène dans les mines du Manitoba au moyen d'inspections, d'enquêtes sur les accidents graves, d'ordres d'amélioration, d'examens des plans de construction et des conceptions techniques, et de la fourniture des autorisations opérationnelles requises dans le cas du matériel diesel, des appareils de levage et des explosifs.

Objectifs

La Direction de la sécurité dans les mines poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail et à ce qu'on prenne des mesures correctives;

- soutenir un régime de responsabilisation interne amenant les employeurs et les travailleurs à assumer leurs responsabilités individuelles et communes en vue d'éliminer les maladies professionnelles et les accidents du travail;

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction des inspections et la Direction de la sécurité dans les mines :

- ont effectué 4 994 inspections de lieux de travail;
- ont délivré 4 528 ordres d'amélioration;
- ont enquêté sur 835 plaintes au sujet de conditions de travail dangereuses ou de violations de la loi et de règlements;
- ont effectué 774 enquêtes sur des accidents graves, dont dix ont abouti à des poursuites;
- ont effectué des enquêtes sur des accidents graves et des accidents mortels pour en déterminer les causes et exiger des mesures correctives afin de résoudre les problèmes et empêcher la reproduction des accidents;
- ont participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

Tableau 1
Indicateurs de rendement – Direction des inspections et Direction de la sécurité dans les mines
1er avril 2005 au 31 mars 2006

	Inspections	Sécurité dans les mines	Total
Inspections réalisées	4 591	403	4 994
Ordres rédigés	4 097	431	4 528
Plaintes ayant fait l'objet d'enquêtes	805	30	835
Enquêtes sur des accidents graves	664	110	774
Évaluations de conceptions et de plans	S.O.	195	195
Autorisations opérationnelles	S.O.	168	168

2 f) Inspections

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	3 720,0	58,50	3 789,6	(69,6)	1.
Total des autres dépenses	1 073,4		1 045,0	28,4	2.
Total des dépenses	4 793,4	58,50	4 834,6	(41,2)	

Notes explicatives:

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants visant à reporter l'embauche de quatre agents de la sécurité et de l'hygiène du travail et de trois employés en congé de maladie. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont été partiellement compensées par les coûts nets de roulement du personnel, la dotation de deux postes de durée non déterminée non budgétisés en vue du remplacement d'employés en congé de maladie, le recouvrement des traitements d'employés détachés hors de la Direction (à la Commission des accidents du travail, à la Division de la gestion et du travail, et à la Direction de la sécurité dans les mines) déduction faite des dépenses salariales liées aux détachements au sein de la Direction (de la Commission des accidents du travail et de la Division des normes d'emploi), par l'augmentation des heures supplémentaires et des coûts de remplacement liés aux postes vacants, les demandes d'indemnisation d'accidents du travail, la reclassification d'employés, les indemnités quotidiennes supérieures du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, les augmentations au mérite et l'embauche de trois étudiants au cours de l'été.*
2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à des frais juridiques et des frais de consultation non budgétisés relativement à plusieurs enquêtes sur des accidents, aux coûts de formation et de perfectionnement du personnel, aux cours de sécurité et d'hygiène offerts, aux frais juridiques liés aux besoins opérationnels normaux sous-budgétisés, aux achats sous-budgétisés de biens matériels, à l'achat de nouveau matériel radio, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux coûts sous-budgétisés de location de matériel informatique et aux achats de matériel dus à l'expiration de baux, aux coûts d'assurance des véhicules gouvernementaux et aux coûts de déplacements reliés aux activités du Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, aux coûts de réinstallation d'un employé et aux hausses des autres coûts de fonctionnement. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les frais juridiques, les frais de consultation et les frais de déplacement reliés au report de l'enquête sur la Hudson Bay Mining and Smelting. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des coûts d'expédition et d'impression du bulletin* Sain et sauf au travail *(un numéro de moins), des frais de déplacement des agents de sécurité et d'hygiène du travail, des coûts d'impression et de publicité, des frais informatiques et téléphoniques, ainsi que des coûts des réunions et en matériel par suite d'un report de l'entretien.*

Remarque :

La Direction des services et des partenariats en matière de prévention et le Bureau du sous-ministre adjoint sont inclus dans le tableau des salaires et dépenses de la Direction des inspections.

2 h) Sécurité dans les mines

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	678,1	10,00	701,1	(23,0)	1.
Total des autres dépenses	192,1		204,1	(12,0)	2.
Total des dépenses	870,2	10,00	905,2	(35,0)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment le maintien d'un poste vacant, le report de l'embauche de deux inspecteurs des mines et la gestion des coûts nets de roulement du personnel. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le détachement d'un inspecteur des mines de la Direction des inspections à temps partiel, le partage d'un poste à temps plein par deux employés à temps partiel, les coûts en heures supplémentaires, les coûts des allocations d'éloignement, les augmentations au mérite et les rémunérations d'intérim.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des dépenses consistant à ne pas combler les postes d'inspecteurs des mines vacants, qui a entraîné une réduction des frais de fonctionnement au sein de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail par la centralisation et la rationalisation des frais de fonctionnement, y compris les frais d'impression et les fournitures de consommation et d'entretien. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts non budgétisés du remplacement prévu d'imprimantes laser et les frais de consultation relatifs à la reconstruction du four réverbère de la mine de Flin Flon.*

Section de la santé professionnelle

La Section de la santé professionnelle se compose du médecin du travail en chef et de l'épidémiologiste.

Objectifs

La Section de la santé professionnelle poursuit les objectifs ci-après :

- fournir des services d'interprétation des données sur les accidents et les maladies, principalement les données sur les demandes soumises à la CAT du Manitoba;
- aider le personnel de la Division à enquêter sur les sources de préoccupation en matière de santé pour les travailleurs et les employeurs, et recommander des mesures préventives ou correctives;
- consulter des professionnels de la santé, des associations, des travailleurs et des employeurs en matière de santé professionnelle;
- effectuer une supervision médicale des programmes de surveillance de la santé afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux normes professionnelles et déontologiques, ainsi qu'à la politique du ministère;

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la santé professionnelle :

- a offert des consultations en matière d'évaluation et de gestion des risques en milieu de travail;
- a assuré une surveillance en matière de santé professionnelle d'aspects comme les concentrations de plomb dans le sang, les poussières fibrogènes, le bruit et les pesticides;
- a élaboré et revu des politiques, des modalités et des règlements relatifs à la santé professionnelle;
- a déterminé les tendances et le profil des accidents et des maladies au travail à l'aide des données sur les demandes soumises à la CAT et d'autres données;
- a offert des séances de sensibilisation sur divers problèmes liés à la santé professionnelle;
- a collaboré avec d'autres ministères et groupes professionnels relativement à divers problèmes de santé professionnelle.

2 g) Santé professionnelle

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	281,0	3,00	297,4	(16,4)	1.
Total des autres dépenses	25,7		34,2	(8,5)	2.
Total des dépenses	306,7	3,00	331,6	(24,9)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, à la présence d'un employé sous-classé partiellement compensée par la reclassification d'un employé, et aux coûts non budgétisés reliés à la convention collective signée avec la Manitoba Medical Association.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des frais informatiques, des locations, des frais de déplacement, des cotisations, des droits de participation à des conférences, des coûts de location de matériel informatique et des achats de matériel dus à l'expiration de baux.*

Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie

Objectifs

La Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie poursuit les objectifs ci-après :

- veiller à ce qu'on soit au courant des dangers éventuels des milieux de travail reliés aux agents chimiques et biologiques, aux agents physiques, au génie de la sécurité et aux risques en matière d'ergonomie et à ce qu'on prenne des mesures correctives conformément aux lois et aux règlements;
- consulter sur demande des professionnels de la santé et de la sécurité, des travailleurs et des employeurs en matière d'hygiène du travail, de génie de la sécurité et des questions touchant l'ergonomie.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction des services d'hygiène, de génie et d'ergonomie a :

- dispensé des services consultatifs d'hygiène, de génie et d'ergonomie aux clients et au personnel interne;
- effectué des enquêtes dans les milieux de travail et rédigé des rapports spécialisés sur les dangers et les stratégies de maîtrise des risques dans les milieux de travail;
- a effectué des inspections et des évaluations des risques présents dans les milieux de travail;
- a examiné des projets, des installations et des processus avant leur mise en œuvre;
- a préparé et donné des programmes de formation technique spécialisée au personnel de la Division et à des clients;
- a participé au programme d'intervention d'urgence de la Division, qui fonctionne en permanence.

Direction des services de prévention

La Direction des services de prévention encourage la croissance d'un solide réseau d'organismes de prévention, fournit des renseignements, de la formation et un soutien aux comités de sécurité et d'hygiène, dispense des services à la clientèle, rassemble des renseignements sur les accidents graves et administre l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK).

Objectifs

La Direction de la prévention a pour objectif de promouvoir la santé et la sécurité professionnelles dans les milieux de travail au Manitoba par la sensibilisation du public, l'éducation, la formation et l'établissement de partenariats de prévention.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la prévention a :

- poursuivi la planification conjointe, de concert avec la CAT du Manitoba, en vue d'encourager la croissance d'un solide réseau d'organisations de prévention, notamment en participant à l'élaboration et à la mise en œuvre de la campagne provinciale continue de sensibilisation de la population à la sécurité et à l'hygiène du travail, axée sur la méthode SAUF;
- continué, par l'entremise de « l'équipe SAIN et SAUF » constituée de membres du personnel de la Direction des services de prévention et de la CAT, à se concentrer sur 55 sociétés prioritaires connaissant un taux élevé d'accidents de travail avec perte de temps, de même que sur les secteurs prioritaires des soins de santé, de la vente au détail, du travail du bois, de la construction, de l'agriculture et des écoles;
- fourni des services de soutien administratif au personnel de la Division;
- administré des documents d'information, comme des bulletins et avis, des directives, la documentation de sites Web et des vidéos;
- élaboré une stratégie divisionnaire de mise en application du nouveau règlement relatif à la sécurité et à l'hygiène du travail, notamment la révision des publications existantes de la Division et la préparation de nouvelles publications, la communication des nouvelles exigences législatives aux intéressés, et la formation du personnel de la Division sur les nouvelles exigences réglementaires;

- a collaboré avec la Fédération canadienne de l'entreprise indépendante, la Chambre de commerce de Winnipeg, le Centre d'ergothérapie de la Manitoba Federation of Labour et la CAT, à la préparation d'une trousse d'outils de sécurité et d'hygiène destinée aux petites entreprises afin de les aider à adopter un système de sécurité et d'hygiène;

- a mis à la disposition des clients toute une variété de programmes de formation sur la sécurité et l'hygiène, a mis au point de nouveaux programmes de formation divisionnaires; a amélioré les programmes existants et a dispensé ces programmes gratuitement aux participants (sauf le programme de dynamiteur) dans les emplacements de Winnipeg de Brandon de la Division, ainsi qu'en divers endroits des régions rurales et du Nord du Manitoba;

- a continué à offrir un service de consultation visant à aider au fonctionnement efficace continu des comités de sécurité et d'hygiène existants et à encourager la formation de nouveaux comités;

- a chargé un agent des services à la clientèle de répondre aux demandes de renseignements, de consigner les plaintes et de recueillir des renseignements au sujet des accidents graves;

- a dispensé de l'éducation, de la formation et de l'aide à l'entretien de l'application *Réseau d'information sur le travail* (système LINK), qui assure un suivi des enquêtes, des inspections, des procès-verbaux des comités de sécurité et d'hygiène et du processus d'enregistrement et de délivrance des permis de la Direction de la mécanique et de la technique.

Tableau 1
Indicateurs de rendement, Direction des services de prévention
1er avril 2005 au 31 mars 2006

Mesures d'efficacité	
Nombre d'interventions/formation sur place des comités de sécurité et d'hygiène	16
Nombre de cours de formation	160
Nombre de participants à des cours de formation	2 830

Direction de la mécanique et de la technique

La Direction de la mécanique et de la technique cherche à éviter à ce les Manitobaines et les Manitobains soient exposés à des dangers liés au matériel mécanique, électrique, à mazout ou sous pression.

Objectifs

La Direction de la mécanique et de la technique poursuit ces objectifs :

- assurer la sécurité des appareils mécaniques, électriques, sous pression et à combustible réglementés en vertu des lois qu'administre la Direction;

- faire passer des examens et délivrer les permis ou certificats à certaines catégories de techniciens : installateurs et réparateurs de brûleurs à gaz ou à mazout, électriciens, soudeurs à pression et mécaniciens de machines fixes;

- promouvoir la sécurité et une sensibilisation à la sécurité dans toute la province;

- veiller à la prestation d'un service de qualité;

- aider à la formulation des modifications aux lois et règlements existants, et appliquer les lois de manière juste et équitable.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, la Direction de la mécanique et de la technique a accompli ce qui suit :

- Elle a répondu aux demandes des clients.
- Elle a tenu à jour un système de notification des détenteurs de certificats des dates d'expiration imminentes.
- Elle a offert un programme de rendez-vous d'inspection.
- Elle a répondu aux demandes du public et des groupes clients dans toute la province.
- Elle a fait passer 783 examens et délivré 282 permis en vertu de la *Loi sur les opérateurs de chaudière ou de compresseur*.
- Elle a fait passer 282 examens et délivré 528 permis en vertu de la *Loi sur le permis d'électricien*.
- Elle a fait passer 174 examens et délivré 2 307 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout*.
- Elle a examiné et homologué 863 conceptions techniques afin de s'assurer qu'elles étaient conformes aux codes de la construction avant leur mise en production.
- Elle a enregistré 145 affidavits de fabricants relatifs à des appareils sous pression homologués entrant dans la province.
- Elle a homologué 33 nouveaux procédés de soudage d'appareils et tuyaux sous pression.
- Elle a délivré ou renouvelé 1 082 permis de soudage, y compris 702 permis de soudeur à pression.
- Elle a effectué des vérifications auprès de 64 sociétés en vue de validations de contrôle de la qualité.
- Elle a inspecté 135 manèges et délivré 52 ordonnances exécutoires.
- Elle a effectué des inspections d'acceptation spéciale de 2 676 articles de matériel électrique et 218 vérifications fonctionnelles de matériel et d'électriciens travaillant sur les chantiers.
- Elle a effectué 2 298 inspections en vue de l'attribution de nouveaux permis et du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les ascenseurs* et des règlements connexes, et elle a délivré des ordonnances exécutoires visant 526 ascenseurs.
- Elle a effectué 2 954 inspections de matériel nouvellement installé, 16 enquêtes sur des accidents, 340 examens de plans, 210 inspections donnant suite à des demandes d'acceptation spéciale, et elle a délivré 22 847 permis en vertu de la *Loi sur les brûleurs à gaz et à mazout* et des règlements connexes.
- Elle a effectué 8 168 inspections en vue de la délivrance ou du renouvellement de permis en vertu de la *Loi sur les appareils sous pression et à vapeur* et des règlements connexes, et elle a délivré des ordonnances exécutoires visant 1 213 appareils.

Tableau 1

Indicateurs de rendement – Direction de la mécanique et de la technique

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Mesures d'efficacité	
Inspections de manèges	135
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	52
Inspections de matériel et d'installations électriques	2 676
Inspections d'ascenseurs	2 298
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	526
- Plans approuvés	77
Inspections de brûleurs à gaz et à mazout	2 954
Inspections d'appareils sous pression et à vapeur	8 168
- Nombre d'ordonnances délivrées par les inspecteurs	1 213

2 b) Mécanique et technique

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	1 947,2	34,00	2 043,5	(96,3)	1.
Total des autres dépenses	668,3		473,1	195,2	2.
Total des dépenses	2 615,5	34,00	2 516,6	98,9	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser la provision relative au roulement du personnel et les dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions. Ces stratégies ont comporté le maintien des vacances de deux postes d'inspecteurs de chaudières et la gestion des coûts nets de roulement du personnel, notamment le report de l'embauche et l'embauche d'employés sous-classés. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts en heures supplémentaires liés aux postes vacants, la reclassification d'un employé, les rémunérations d'intérim, deux postes de durée déterminée non budgétisés visant le remplacement d'employés en congé de maladie, l'embauche de deux étudiants pendant l'été, les augmentations au mérite et les demandes d'indemnisation d'accidents du travail.*
2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à une modernisation importante du logiciel des chaudières et des ascenseurs financée par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses d'autres directions de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail. Les autres dépenses supérieures aux prévisions ont compris les frais de déplacement sous-budgétisés des inspecteurs, une provision pour créances irrécouvrables, le remplacement prévu d'imprimantes laser et les coûts sous-budgétisés de location de matériel, les coûts de location de matériel informatique et les achats dus à l'expiration de baux. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses ayant entraîné des réductions des frais informatiques, des assurances des véhicules gouvernementaux et l'abandon du financement d'un programme de normes nationales pour inspecteurs d'ascenseurs.*

Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail

Suivant les dispositions de la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail*, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail relève directement de la ministre du Travail et de l'Immigration en ce qui concerne les questions de sécurité et d'hygiène du travail en général, la protection des travailleurs dans des situations particulières, et la nomination des experts-conseils et des conseillers. Le Conseil réexamine la *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* ainsi que son administration au moins une fois tous les cinq ans ou à la demande du ou de la ministre, et il dispense des conseils sur toutes les autres questions concernant la sécurité et l'hygiène du travail à la demande du ou de la ministre.

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Conseil, qui comporte une représentation égale des travailleurs, des employeurs et des organisations techniques/professionnelles. La Division de la sécurité et de l'hygiène du travail fournit un soutien technique, administratif et financier au Conseil. Les membres reçoivent une rémunération sous la forme d'honoraires et de paiements des frais remboursables.

Lorsqu'il y a lieu, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail établit des comités chargés de le conseiller sur des questions particulières touchant la sécurité et l'hygiène du travail.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Conseil consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail a :

- entériné et transmis à la ministre un certain nombre de recommandations du Comité de révision du *Règlement sur l'exploitation minière*;
- formulé les attributions et le mode de fonctionnement d'un nouveau comité permanent du Conseil chargé d'examiner les règlements et les normes relatifs à la sécurité et à l'hygiène du travail;
- examiné les processus d'évaluation des programmes de sécurité et d'hygiène;
- défini et analysé les problèmes de sécurité et d'hygiène touchant les travailleurs immigrants et étrangers au Manitoba;
- continué à surveiller la mise en œuvre des initiatives de sécurité et d'hygiène du travail.

Remarque :

Les dépenses du Conseil par affectation budgétaire font partie de celles de la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail.

Division des normes d'emploi

La Division des normes d'emploi est composée de la Direction des normes d'emploi (qui comprend la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre) et du Bureau des conseillers des travailleurs.

La Division des normes d'emploi offre un programme complet de services demandés par les clients, de services proactifs et de services d'aide à l'adaptation de la main-d'œuvre. Elle offre également des services de représentation aux clients du Bureau des conseillers des travailleurs. Ces services visent à favoriser des relations de travail stables et harmonieuses et à permettre aux clients de bénéficier des avantages prescrits par la loi auxquels ils ont droit.

Direction des normes d'emploi

Objectifs

La Direction des normes d'emploi poursuit les objectifs ci-après :

- en arriver à des conditions de travail idéales pour la population active du Manitoba par l'établissement de normes et de conditions de travail minimales;
- assurer la conformité aux lois d'une manière équitable, efficace et efficiente;
- favoriser des relations de travail harmonieuses au moyen de la diffusion de renseignements, de programmes d'éducation du public et de la facilitation du règlement des conflits entre les parties;
- soutenir la formation d'un comité conjoint d'adaptation de la main-d'œuvre en vue d'aider les employés affectés par une réduction de l'effectif en leur fournissant les services nécessaires pour qu'ils possèdent les compétences voulues pour trouver un nouvel emploi.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction des normes d'emploi a :

- reçu 3 044 demandes d'indemnisation et recouvré près de 1,5 million de dollars de fonds salariaux;
- reçu environ 110 000 appels téléphoniques et approximativement 10 000 visites en personne;
- traité 1 666 demandes (55 % du total) au moyen du processus de règlement rapide;
- réalisé des enquêtes sur place au sujet de 1 376 demandes d'indemnisation, facilitant un règlement volontaire de ces demandes dans environ 86 % des cas et délivrant des ordonnances officielles dans les 14 % restants des cas;
- facilité la résolution de la totalité des 30 cas ayant fait l'objet d'un règlement extrajudiciaire des conflits, ce qui a en conséquence réduit le nombre d'appels que doit traiter la Commission du travail du Manitoba en vue d'un règlement;
- engagé des consultations publiques relativement à la révision du *Code des normes d'emploi* et a reçu 38 exposés verbaux et 70 mémoires écrits;
- participé à la révision des règlements relatifs à la *Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction* avec un comité conjoint industrie-syndicat;
- travaillé avec le ministère de l'Éducation postsecondaire et de la Formation professionnelle à offrir des services d'adaptation aux employés qui seront affectés par des réductions d'effectifs découlant

d'une fermeture d'entreprise ou de mises à pied causées par des changements économiques, technologiques ou industriels;

- réagi aux annonces de mises à pied collectives et de situations de réaménagement de personnel dans les cinq jours et avant qu'elles soient rendues publiques dans 20 % des cas relevant de la Section de l'adaptation de la main-d'œuvre, ce qui a permis l'exploration de solutions de rechange à la mise à pied;

- offert des services d'éducation et d'approche, par l'entremise du centre de service à la clientèle, en dirigeant les clients vers le site Web, en distribuant des documents imprimés et en répondant aux demandes générales de renseignements;

- fourni un service de réponse en tout temps aux questions les plus courantes et a priorisé et transmis les appels pertinents aux préposés à l'accueil au moyen du système téléphonique à réponse vocale interactive.

Le tableau qui suit livre un résumé des indicateurs de rendement relativement aux services demandés par les clients :

Tableau de rendement des services demandés par les clients

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Pourcentage de demandes traitées	Prévisions 2005-2006	Nombre réel 2005-2006
Niveau d'un règlement rapide	55	55
Niveau des enquêtes sur place	40	42
Niveau du règlement extrajudiciaire des conflits	2	1
Niveau de la Commission du travail du Manitoba	2	1
Niveau des jugements et recouvrements	1	1

2 i) Normes d'emploi

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	2 122,2	38,00	2 342,8	(220,6)	1.
Total des autres dépenses	642,7		505,9	136,8	2.
Total des dépenses	2 764,9	38,00	2 848,7	(83,8)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de la stratégie de gestion des postes vacants visant à compenser les coûts de la révision de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction *et du* Code des normes d'emploi, *le remplacement prévu de postes de travail, les coûts reliés aux travaux de modernisation de la sécurité à Brandon et les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté la gestion des coûts nets de roulement du personnel, notamment le report de l'embauche et l'embauche d'employés sous-classés, le maintien des vacances de trois postes d'agents des normes d'emploi, le recouvrement du salaire d'un employé détaché à l'Agriculture, deux employées en congé de maternité, la réduction des heures de travail de deux employés, les demandes d'indemnisation d'accidents du travail et des économies dues au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le détachement d'un employé de la Direction du bureau des conseillers des travailleurs, chargé de formuler l'ébauche législative de la révision du* Code des normes d'emploi, *par le détachement d'un*

secrétaire administratif d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, par la reclassification de quatre employés, par l'embauche du titulaire d'un poste de durée déterminée dans le cadre du programme Accès Carrière, par l'embauche d'un employé nommé pour une période déterminée comme agent des normes d'emploi et devant remplacer un employé en congé de maladie de longue durée, par les coûts d'un facilitateur de la révision du Code des normes d'emploi, *par les augmentations au mérite, par les frais en heures supplémentaires et par les coûts des allocations d'éloignement.*

2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux frais juridiques et aux frais d'impression, de publicité, de déplacement et de location sous-budgétisés reliés à la révision du* Code des normes d'emploi, *au remplacement prévu de postes de travail, aux travaux de modernisation de la sécurité à Brandon, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux coûts d'entretien sous-budgétisés, aux frais juridiques supérieurs en raison du nombre accru d'appels, à l'augmentation des recherches en ligne, aux déplacements des agents des normes d'emploi, à une nouvelle évaluation annuelle du centre de ressources de l'Ouest du Manitoba et aux achats accrus de biens matériels. Ces coûts ont partiellement été compensés par des dépenses inférieures aux prévisions dans le cas des activités de la Commission du salaire minimum et de la révision de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, *ainsi que par la réduction des frais de déplacement, de téléphone, d'impression et d'expédition.*

Bureau des conseillers des travailleurs

Le Bureau des conseillers des travailleurs, établi en vertu de l'article 108 de la *Loi sur les accidents du travail*, est indépendant de la Commission des accidents de travail et a le mandat d'offrir des services professionnels et opportuns aux travailleurs et à leurs personnes à charge ayant besoin d'aide relativement à leurs demandes d'indemnisation.

Objectifs

Le Bureau des conseillers des travailleurs poursuit les objectifs ci-après :

- conseiller les travailleurs et leurs personnes à charge sur l'interprétation et l'application de la *Loi sur les accidents du travail* et des règlements et politiques connexes, ainsi que sur les répercussions des décisions prises en vertu de la *Loi* et des politiques;

- aider les travailleurs et leurs personnes à charge qui contestent des décisions rendues relativement à leur admissibilité aux prestations conformément à la *Loi sur les accidents du travail*;

- représenter les travailleurs et leurs personnes à charge lorsqu'ils contestent une décision de la Commission des accidents du travail, soit directement devant cette Commission, soit au moment d'une audience devant la Commission d'appel;

- régler les différends de manière rapide, économique et officieuse dans la mesure du possible et au moyen des processus officiels d'examen et d'appel lorsque cela s'avère nécessaire;

- informer les travailleurs, y compris ceux dont la langue maternelle n'est pas l'anglais, au sujet de leurs droits et obligations au sein du système d'indemnisation des accidents du travail.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Bureau des conseillers des travailleurs a :

- dispensé des services à plus de 1 100 personnes, réglant 63 % des demandes de services en fournissant des conseils;

- ouvert 409 dossiers actifs;

- résolu 26 % des dossiers à l'échelon de la gestion des cas, 46 % à l'échelon du bureau de révision et 28 % à l'échelon de la Commission d'appel;

- a maintenu un contact avec les conseillers et les défenseurs des droits des travailleurs à l'échelle du pays en vue du partage de renseignements généraux et de pratiques exemplaires.

Le tableau ci-après livre un résumé des statistiques de gestion de cas :

Statistiques de gestion de cas

1er avril 2005 au 31 mars 2006

Demandes	
Nombre de demandes de renseignements réglées par un examen du dossier (sans fondement d'appel)	197
Nombre de demandes réglées à des échelons d'appel	327

2 j) Bureau des conseillers des travailleurs

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	625,5	11,00	690,1	(64,6)	1.
Total des autres dépenses	131,3		153,0	(21,7)	2.
Total des dépenses	756,8	11,00	843,1	(86,3)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté le détachement d'un employé de la Direction des normes d'emploi qui a été chargé de l'ébauche législative dans le cadre de la révision du* Code des normes d'emploi, *la gestion des coûts nets de roulement du personnel (qui a comporté un report de la mutation de deux conseillers des travailleurs de la Direction des normes d'emploi pendant une partie de l'année en vue de combler des vacances) et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail, partiellement compensées par le paiement des vacances d'un employé ayant démissionné, les augmentations au mérite, l'attribution d'un congé sans solde à un employé et les coûts des allocations d'éloignement.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont entraîné des réductions de la quantité d'examens médicaux des clients, des frais informatiques, des plans de formation, des frais de déplacement, des fournitures de consommation et d'entretien, des coûts d'expédition et des frais téléphoniques. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par le remplacement prévu d'une imprimante laser.*

Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a pour objet de faire progresser l'objectif d'une participation égale des femmes dans la société et de promouvoir des changements dans les structures socio-économiques et juridiques à cette fin.

Objectifs

Le Conseil consultatif des femmes du Manitoba poursuit les objectifs ci-après :

- conseiller la ministre sur les questions touchant l'égalité de la condition de la femme que la ministre pourrait évoquer ou que le Conseil décidera d'examiner de sa propre initiative;
- recommander à la ministre des politiques, des projets, des programmes de recherche, des études ou des activités, des mesures législatives et d'autres mesures et initiatives visant à faire progresser l'objectif de l'égalité de la situation des femmes;
- exécuter d'autres tâches et fonctions reliées à l'égalité de la situation des femmes que la ministre pourrait lui conférer ou que le Conseil pourrait entreprendre de sa propre initiative.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Conseil consultatif des femmes du Manitoba a :

- tenu six réunions : une dans la région d'Entre-les-Lacs; une conjointement aux célébrations du 25e anniversaire du Conseil; une conjointement à une séance de recherche interactive avec des organisations féminines, en partenariat avec le Comité national d'action sur le statut de la femme; une ayant comporté un exposé sur les services de la société d'aide juridique du Manitoba; une ayant comporté un exposé et une vidéo sur les femmes et les filles engagées dans le commerce du sexe; et une consacrée à une journée de planification stratégique;
- tenu six séances d'information communautaires ayant comporté des exposés sur le rôle de l'ombudsman; la construction par des femmes d'Habitat pour l'humanité; l'ABC de la fraude/l'usurpation d'identité; le partage des crédits du RPC et des prestations fédérales; les services de la Société d'aide juridique du Manitoba; les services dispensés par Conciliation familiale; et les femmes et le commerce du sexe;
- célébré le 25e anniversaire du Conseil dans le Palais législatif, une activité qui a attiré plus de 200 personnes, dont d'anciens membres et des membres actuels du Conseil, des organisations féminines, des représentants gouvernementaux et des membres des médias;
- tenu des tables rondes semestrielles sur la violence subie par les jeunes femmes et les filles, qui ont réuni plus de 50 membres représentant des groupes de femmes, des dispensateurs de services, des chercheurs et les ministères gouvernementaux pertinents;
- mis gratuitement à la disposition des intéressés plus de 5 000 exemplaires de la 6e édition de la publication du Conseil *Quand on est parent unique*, un guide de ressources à l'intention des parents seuls;
- réalisé la 7e édition de la publication du conseil *Quand on est parent unique*, imprimée en collaboration avec trois autres partenaires du gouvernement du Manitoba;
- présidé la coalition des conseils consultatifs provinciaux et territoriaux sur la situation de la femme qui vise le partage des ressources et des pratiques exemplaires et une action stratégique concertée sur les préoccupations d'intérêt commun, et a participé à des consultations régionales et fédérales tenues par Condition féminine Canada, à titre de président;

- tenu la 10e cérémonie annuelle *Sunrise Memorial*, ayant pour but de commémorer la tuerie survenue à Montréal et de sensibiliser la population à la violence faite aux femmes et aux filles;

- facilité l'établissement d'initiatives communautaires visant à sensibiliser la population à la situation des femmes et à la pauvreté, à l'analyse différenciée selon les sexes (ADS) et aux besoins des femmes dans les régions rurales, éloignées et du Nord;

- amélioré la capacité de consultation du Conseil en accroissant ses capacités de réseautage et son rôle consultatif par la participation à de nombreuses activités communautaires, comme l'organisation d'un symposium sur la pauvreté et la planification d'un futur centre de naissance;

- mis sur pied un fonds documentaire public sur place à guichet unique catalogué par la Bibliothèque de l'Assemblée législative;

- aidé les organisations féminines en fournissant un soutien administratif sur place, notamment des services de photocopie, de télécopie et d'expédition;

- compilé un document informatif ayant la forme d'un calendrier d'activités hebdomadaire, appelé *Council Currents*, qu'on envoie par télécopieur ou par courriel à plus de 800 personnes, groupes, dispensateurs de services et ministères gouvernementaux pertinents et reliés à des réseaux électroniques communautaires;

- offert des services d'aiguillage et d'information aux personnes qui lui demandaient de l'aide en personne, par téléphone ou par courriel;

- tenu un site Web interactif renfermant des renseignements sur des questions et des ressources pertinentes;

- livré ses commentaires sur la révision du *Code des normes d'emploi*;

- maintenu son adhésion à Équipe Manitoba rural et a joué un rôle actif au sein de son sous-comité sur les questions féminines, qui a compilé et distribué des résultats de recherches sur l'évolution des besoins des femmes en milieu rural et des femmes du Nord;

- participé au forum rural de Brandon de 2005 pour sensibiliser les participants aux questions touchant les femmes et dans les collectivités du Nord;

- aidé à l'animation d'une session de formation de deux jours de l'Équipe Manitoba rural et de plusieurs organisations communautaires sur l'ADS en vue de partager les connaissances sur l'incorporation des différentes expériences et préoccupations des femmes et des hommes dans l'élaboration des politiques et des programmes gouvernementaux;

- rencontré la ministre responsable de la situation de la femme pour obtenir des commentaires, un soutien et une orientation au sujet du plan d'action pour les femmes du Manitoba envisagé;

- obtenu une rétroaction officielle, une évaluation et des suggestions du public sur les sujets futurs des séances d'information communautaire du Conseil;

- fourni au gouvernement des conseils sur divers dossiers, dont l'automutilation, les troubles de l'alimentation, l'aide sociale et les besoins des femmes en milieu rural ou éloigné et dans le Nord;

- accru sa collaboration avec les organisations féminines autochtones;

- accru la synergie entre le Conseil et la Direction générale de la condition féminine du Manitoba, la ministre du Travail et de l'Immigration et d'autres ministères pour se pencher sur des aspects comme le soutien de la TI, l'immigration et la sécurité économique des femmes;

- rehaussé l'importance de l'incorporation des questions d'égalité des femmes parmi les priorités fondamentales du ministère.

2 l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	205,8	3,75	210,6	(4,8)	1.
Total des autres dépenses	106,3		103,0	3,3	2.
Total des dépenses	312,1	3,75	313,6	(1,5)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables au recouvrement du salaire d'une analyste des politiques détachée à la Justice, déduction faite des coûts non budgétisés de l'embauche d'une analyste des politiques à titre d'employée sous-classée.*
2. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux coûts sous-budgétisés d'impression et d'expédition de la septième édition de « Quand on est parent unique », au remplacement de postes de travail selon les recommandations d'une évaluation ergonomique et au remplacement prévu d'une imprimante laser, partiellement compensés par le paiement d'indemnités quotidiennes inférieure aux montants budgétisés aux membres et à la présidente du Conseil consultatif.*

Direction générale de la condition féminine

Le Direction générale de la condition féminine a le mandat d'informer les décideurs gouvernementaux pour s'assurer qu'ils tiennent compte des besoins et des préoccupations uniques des femmes dans les politiques, les lois et les programmes publics.

Objectifs

La Direction générale de la condition féminine poursuit les objectifs ci-après :

- s'assurer que les programmes, les politiques et les lois du gouvernement tiennent compte des préoccupations et des priorités des femmes;
- définir et évaluer les l'efficacité des services et des programmes mis à la disposition des femmes;
- améliorer la situation économique et les choix de carrière des femmes;
- éduquer et informer le gouvernement et le public au sujet des préoccupations des femmes, notamment la violence, la santé et la situation socio-économique des femmes;
- collaborer avec les organismes gouvernementaux du Manitoba et de l'extérieur pour réaliser ces objectifs.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, la Direction générale de la condition féminine a :

- défini les questions nécessitant une intervention du gouvernement et a sensibilisé le public à ces dossiers, et elle a fourni des conseils et un soutien par rapport aux questions relevant de son mandat;
- collaboré avec des organismes gouvernementaux et des groupes d'intérêts communautaires, notamment : le comité interministériel sur la violence familiale; le comité de la stratégie adulte sur l'exploitation sexuelle; le comité des sous-ministres adjoints pour la jeunesse; le comité d'examen de la réglementation des garderies; le Conseil consultatif des femmes du Manitoba; le projet interministériel sur la nutrition; le réseau des troubles de l'alimentation; la Physical Activity Coalition of Manitoba (Coalition manitobaine sur l'activité physique); et le Comité ministériel pour Enfants en santé;
- recueilli et géré des données statistiques sur des questions comme la situation culturelle/ethnique, la santé et la sécurité économique, la situation familiale, l'éducation et l'emploi;
- participé en compagnie d'homologues fédéraux-provinciaux-territoriaux (FPT) à des groupes de travail sur des questions d'intérêt commun, comme la sécurité et l'indépendance économique des femmes, la violence faite aux femmes et la santé des femmes;
- participé aux travaux du comité fédéral-provincial-territorial supérieur sur les femmes autochtones dans le cadre d'un plan s'attachant à prévenir et à éliminer la violence faite aux femmes autochtones;
- tenu un forum stratégique sur les femmes autochtones et la violence;
- continué en collaboration avec ses partenaires, Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Justice Manitoba et Finances Manitoba, à surveiller le mécanisme révisé de réforme du Régime de pensions du Canada pour faciliter le partage de crédits entre les conjoints au moment de la rupture d'un mariage;
- commémoré le Mois de l'histoire des femmes en s'attardant sur l'histoire des femmes noires au Manitoba;

- organisé la réception du gouvernement célébrant la Journée internationale de la femme le 8 mars 2006; la Journée a souligné le 90e anniversaire de l'obtention par les femmes du droit de vote au Manitoba et elle a attiré environ 300 participants;

- décerné 50 bourses de 1 000 $ chacune dans le cadre du programme de bourses d'études Une formation pour l'avenir, une initiative qui encourage les femmes à suivre une formation en mathématiques, en sciences et dans des domaines techniques dans les collèges communautaires du Manitoba;

- continué, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba, à offrir une formation d'initiation à l'informatique et à l'Internet aux femmes adultes de l'ensemble du Manitoba dans le cadre du programme Branchée!, en finançant au total 48 cours Branchée! destinés à 425 participants à Winnipeg et dans diverses localités partout à l'intérieur de la province;

- élargi le programme Branchée! pour l'offrir durant une période plus longue au cours de l'année ainsi que dans plusieurs endroits du Nord, notamment à Cormorant Lake, à la Première nation du lac Manitoba, à la Première nation Little Saskatchewan et à la Première nation Waasagomach, au programme d'aide à l'emploi par l'alphabétisation du YWCA de Thompson, à Fairford, au Centre d'apprentissage pour adultes de Dauphin (qui fait partie du Centre d'accueil Indiens-Métis), à Saint-Laurent, et au Centre d'apprentissage de Portage;

- offert, en partenariat avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle Manitoba ainsi qu'avec le Winnipeg Technical College, le programme Trade Up to Your Future, un programme de formation préparatoire à l'exercice d'un métier destiné aux femmes qui cherche à accroître les possibilités d'indépendance économique des femmes et à éliminer la sous-représentation des femmes au sein des métiers spécialisés;

- fourni des renseignements publics sur la santé des femmes provenant de sources médicales et non médicales, et a rendu une ligne téléphonique sans frais accessible partout au Manitoba qui fournit des renseignements sur les programmes, les services, la violence familiale, l'exécution des ordonnances alimentaires, le lancement d'une entreprise, les bourses d'études et la santé des femmes;

- fourni sur son site Web des renseignements sur les programmes, les publications, les dates importantes, ainsi que des liens avec d'autres sites Web provinciaux et nationaux;

- continué à élargir son réseau de contact afin d'atteindre le plus vaste éventail de Manitobaines possible en présentant à des groupes de femmes et d'autres groupes communautaires des exposés au sujet du rôle et des initiatives de la Direction générale, en assistant à des assemblées, des conférences et d'autres activités organisées par des groupes de femmes, et en mettant des documents imprimés et autres à la disposition des femmes de la province lors des conférences, des activités communautaires et des symposiums éducatifs;

- distribué les publications ci-après :
    - le *Bulletin des femmes*;
    - la plaquette *Comment se protéger au travail*;
    - le manuel de formation informatique *C'est parti!* et la trousse *La formation pour demain*;
    - la publication *Prévenir la violence contre les femmes : Cadre de travail stratégique*;
    - l'ouvrage *l'Autonomie et la sécurité économique des femmes : Cadre de travail stratégique*;
    - le document *Stratégie du Manitoba en matière de santé féminine*;
    - *Women in Manitoba: A Statistical Profile (Les Manitobaines : Un profil statistique)*;
    - *Taking Action Against Violence;*
    - le document *Prévention de la violence familiale : Une initiative en milieu de travail*;
    - *Des milieux de travail conviviaux : Créer une culture organisationnelle qui permet d'attirer, de garder et de promouvoir les femmes*;
    - diverses publications du Mois de l'histoire des femmes.

2 m) Direction générale de la condition féminine

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	403,5	7,00	442,9	(39,4)	1.
Total des autres dépenses	174,4		190,5	(16,1)	2.
Total des subventions	48,5		50,0	(1,5)	
Total des dépenses	626,4	7,00	683,4	(57,0)	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont comporté l'omission de l'embauche d'un étudiant en été et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail, partiellement compensées par la reclassification d'un employé, les coûts en heures supplémentaires, les augmentations au mérite, les rémunérations d'intérim et le paiement de vacances à une employée ayant démissionné.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à la mise en œuvre de stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses supérieures aux prévisions de la Division de la gestion et du travail. Ces stratégies ont entraîné des réductions des coûts de publicité et d'impression, des activités de promotion, des frais d'impression et d'affranchissement reliés à l'envoi d'un numéro supplémentaire du* Bulletin des femmes, *des coûts d'expédition liés au report de l'envoi postal de documents sur la prévention de la violence familiale, des frais informatiques, des frais reliés au répertoire téléphonique maintenant assumés par la Division de la gestion et du travail, des frais d'entreposage à l'extérieur, des coûts de tenue de réunions et des frais de réception. Ces dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par des dépenses supérieures aux prévisions liées au* Profil statistique *et à d'autres documents du groupe de travail sur les femmes autochtones et la violence faites aux femmes, par les frais de déplacement sous-budgétisés du forum stratégique sur les femmes autochtones, par les coûts de location de matériel informatique et les achats nécessaires en raison de l'expiration de baux, par les frais des services Web liés au changement de statut de l'organisme qui constituait une direction et qui est devenu une division, par les frais d'impression et d'expédition de la trousse «* La formation pour demain *», par les coûts accrus de prestation des cours dus à l'expansion de la formation de « C'est parti! » dans le Nord du Manitoba, par les coûts sous-budgétisés des activités du Mois de l'histoire des femmes et de la Journée internationale de la femme, par le remplacement prévu d'une imprimante laser et par les achats accrus de publications et d'autres biens matériels.*

Division de l'immigration et du multiculturalisme

La Division de l'immigration et du multiculturalisme élabore des politiques et des programmes d'immigration et elle coordonne l'établissement des immigrants et des réfugiés dans la vie socio-économique du Manitoba. La Division définit les préoccupations de la communauté multiculturelle, encourage les partenariats entre le gouvernement et les communautés ethnoculturelles et applique la *Loi sur le multiculturalisme au Manitoba,* la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* ainsi que la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba.*

La Division est constituée de la Haute direction, de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes, de la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants, de la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail, de la Direction de la formation linguistique des adultes et du Secrétariat des affaires multiculturelles.

Haute direction

La Haute direction dirige et soutient la gestion des programmes de la Division avec l'aide de l'équipe de gestion de la Division et de la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes.

Objectifs

La Haute direction et la Direction de soutien de la planification stratégique et des programmes poursuivent les objectifs ci-après :

- coordonner l'établissement du budget, la responsabilisation financière et la soumission des rapports pertinents et la gestion des ressources humaines de la Division;

- réaliser de la recherche et coordonner les renseignements et les analyses qui serviront à la prise de décisions efficaces, à l'élaboration d'options stratégiques et à la mise en œuvre et à l'évaluation de programmes;

- soutenir les objectifs d'intégration et d'immigration du Manitoba au moyen de négociations et de groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, la coordination de la participation de la province, l'apport de suggestions par rapport aux lois et aux programmes, la planification stratégique, la surveillance des tendances, les communications, le marketing et la gestion de la technologie.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Division de l'immigration et du multiculturalisme a :

- contribué au progrès du Manitoba dans la réalisation de son objectif d'accueillir 10 000 immigrants par année en enregistrant une augmentation de 9 % des nouveaux arrivants, ce qui renforce le développement économique provincial et la croissance démographique;

- accueilli 8 097 nouveaux arrivants, soit 3,1 % du nombre total d'immigrants au Canada, c'est-à-dire 262 236 immigrants. Les nouveaux arrivants du Manitoba ont compris : 1 192 immigrants (14,7 %) de la catégorie familiale, 5 725 immigrants (70,7 %) de la composante économique, 1 094 réfugiés (13,5 %); et 86 immigrants (1,1 %) de catégories indéterminées;

- soutenu la participation du Manitoba aux réunions multilatérales des ministres responsables de l'immigration en juillet et en novembre 2005;

- renforcé les partenariats avec les intervenants et a effectué un recrutement ciblé d'immigrants en s'appuyant sur un protocole d'entente (PE) entre Travail et Immigration Manitoba et Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) en vue d'augmenter l'immigration francophone au Manitoba;

- négocié une troisième entente sur les cours de langue de niveau avancé entre le Canada et le Manitoba afin d'améliorer l'intégration des nouveaux arrivants sur le marché du travail et la mise sur pied de programmes dans les régions rurales;

- participé à la mise sur pied du programme Fonds de perspectives économiques du Manitoba, qui affecte les revenus du Programme d'immigration des investisseurs fédéral (PIIF) au soutien de projets de développement économique, notamment le soutien direct de la stratégie « La croissance grâce à l'immigration » du Manitoba;

- participé à divers groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux, dont la table de consultation pour la planification de l'immigration, qui était coprésidée par le Manitoba, ainsi qu'aux réunions de planification du sous-ministre et du sous-ministre adjoint;

- fourni un soutien administratif et un soutien à la recherche au Conseil de l'immigration du Manitoba;

- facilité la communication, le marketing et l'établissement d'un site Web au sein de la Division;

- enregistré plus de 13 millions de visites sur le site Web bilingue www.immigreraumanitoba.com, dont le profil figure dans le nouveau portail Web *Se rendre au Canada*;

- conçu et réalisé plus de 80 produits de communication soutenant les programmes de la Division, notamment le rapport annuel « *Données factuelles sur l'immigration au Manitoba* »;

- appuyé les directives du Plan de développement durable en matière d'approvisionnement, y compris « l'approvisionnement écologique », le recyclage et la promotion de fournisseurs des communautés immigrantes et ethnoculturelles.

Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants doit promouvoir la province comme destination de choix pour les immigrants qualifiés, traiter les demandes des travailleurs compétents en vertu du programme Candidats du Manitoba et accorder la résidence permanente au Canada à des personnes et aux membres de leur famille en fonction des besoins en main-d'œuvre et de développement économique actuels et futurs de la province.

Objectifs

La Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants poursuit les objectifs ci-après :

- sensibiliser davantage les immigrants éventuels, de façon stratégique, au moyen d'activités de recrutement ciblées à l'étranger, aux avantages uniques du Manitoba comme endroit où s'établir, travailler et élever une famille;

- grâce au programme Candidats du Manitoba, augmenter l'immigration de façon à combler les besoins du marché du travail et des entreprises de la province;

- consolider les partenariats avec les collectivités, les entreprises, les organisations éducatives et professionnelles et les instances gouvernementales du Manitoba pour attirer des immigrants qualifiés dans la province conjointement avec les initiatives du marché du travail.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction de la promotion de l'immigration et du recrutement des immigrants a :

- fait passer l'immigration, au moyen du programme Candidats du Manitoba, à 4 619 candidats, en plus des membres de leurs familles, ce qui a représenté une augmentation de 14,1 % (4 048) depuis 2004 et 57,1 % de l'ensemble des immigrants (8 097) de la province. Une proportion de 68,2 % des Candidats du Manitoba se sont établis à Winnipeg, et 31,8 % sont allés dans des centres régionaux du Manitoba. Les principales destinations ont été Winnipeg, avec 3 149 personnes (68,2 %), Winkler, avec 641 personnes (13,9 %), Steinbach, avec 345 personnes (7,5 %), Brandon, avec 22 personnes (2,6 %), Morden, avec 56 personnes (1,2 %), Thompson, avec 18 personnes (0,4 %), Stonewall, avec 17 personnes (0,3 %), et Teulon, avec 12 personnes (0,3 %);

- réduit le temps de traitement des demandes prioritaires du programme Candidats du Manitoba et a renforcé le rôle des employeurs, des membres de la famille immédiate et des collectivités dans le processus d'admission;

- aidé à l'administration d'un volet entreprises du programme Candidats du Manitoba conjointement avec le ministère de l'Industrie, du Développement économique et des Mines, ce qui a entraîné l'approbation de 135 entreprises au 31 décembre 2005;

- participé, en partenariat avec des collectivités, des employeurs et d'autres à trois campagnes de recrutement et de promotion stratégique à l'étranger pour consolider les relations avec les bureaux des visas et accroître l'intérêt au sujet de l'immigration dans la province. En Angleterre et en Écosse, des représentants de collectivités régionales du Manitoba, en compagnie de personnel gouvernemental, ont présenté le Manitoba et ses collectivités comme destinations de choix des immigrants éventuels. Lors de la tenue de salons d'emploi au Canada de 2006, dans trois villes allemandes, des employeurs ont rencontré des travailleurs spécialisés qualifiés;

- participé, en coopération avec CIC, des homologues provinciaux et des représentants de la collectivité, à des missions de recrutement en France et en Belgique. Ces activités étaient soutenues par un protocole d'entente avec CIC visant l'accroissement de l'immigration francophone et la poursuite de la préparation de documents de promotion stratégique, du site Web et de missions. Plus de 1 200 immigrants éventuels présélectionnés ont reçu des renseignements et de la documentation. On a repéré à Paris, à Nice et à Bruxelles plus de 30 entrepreneurs éventuels solides et on a invité 55 candidats principaux à soumettre des demandes pour devenir candidats de la province;

- entretenu des contacts directs avec des agents d'immigration de plus de 40 ambassades canadiennes, hauts-commissariats et consulats afin de faciliter le traitement des demandes, ce qui a aussi permis au Manitoba de véhiculer des renseignements exacts de promotion de la province et de recrutement provinciaux et de fournir des renseignements sur ses stratégies actuelles de développement de l'économie et du marché du travail;

- organisé un forum direct à l'intention des employeurs sur les avantages du programme Candidats du Manitoba comme option de recrutement complétant l'embauche de nouveaux arrivants qualifiés déjà présents au Manitoba. Le forum a réuni des employeurs, des organisations de secteurs, des spécialistes des ressources humaines et des dispensateurs de services, soit plus de 120 participants;

- participé à des groupes de travail fédéraux-provinciaux-territoriaux afin de livrer le point de vue du Manitoba sur les lois et règlements fédéraux sur l'immigration, sur la promotion et le recrutement et sur les programmes relatifs à l'immigration des travailleurs qualifiés et des gens d'affaires;

- amélioré le service à la clientèle en préparant des renseignements en vue de son site Web avec la participation accrue d'intervenants. Les demandes de renseignements reçus sur le site Web relativement au programme Candidats du Manitoba ont augmenté de 15 % pour se chiffrer à 142 140 demandes.

Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail facilite l'intégration socio-économique des immigrants au Manitoba et leur permet de mieux contribuer au marché du travail de la province et de mieux y participer en élaborant, en coordonnant, en soutenant, en fournissant et finançant des programmes et des services reliés à l'établissement des immigrants.

Objectifs

La Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail poursuit les objectifs ci-après :

- travailler conjointement avec les services d'établissement des immigrants afin de répondre efficacement aux besoins des nouveaux arrivants au Manitoba;
- améliorer la qualité et les normes des services d'établissement et d'emploi des immigrants;
- coordonner les activités d'établissement avec les dispensateurs de services et les intervenants concernés partout au Manitoba;
- continuer de travailler en collaboration avec un vaste éventail de partenaires afin de mettre sur pied des projets visant à améliorer l'aspect de la reconnaissance des compétences, pour aider les immigrants à réaliser leur plein potentiel au sein de la société et du marché du travail canadiens.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail a :

- continué, en collaboration avec la Direction de la formation linguistique des adultes, à administrer le Programme manitobain d'intégration des immigrants (PMII), qui combine des fonds fédéraux et provinciaux pour appuyer les services d'établissement et de formation linguistique des nouveaux arrivants. On a financé 34 projets totalisant 2 772 400 $ en vertu du volet des services d'établissement des immigrants du PMII; ces projets touchaient des services d'établissement à Winnipeg et dans diverses régions du Manitoba, notamment le développement communautaire, l'emploi, le mieux-être des familles d'immigrants et la reconnaissance des compétences;
- coordonné l'information et les activités d'établissement avec les dispensateurs de services du Groupe d'établissement au Manitoba, le Groupe de dispensateurs de services d'emploi, la Cross Cultural Resources Team for War Affected People, les parrains de réfugiés au Manitoba et les comités d'immigration de Winkler et de Steinbach;
- préparé des documents d'information, comme des profils professionnels, visant à aider les nouveaux arrivants à comprendre la vie et les services au Manitoba, notamment les processus de reconnaissances de compétences;
- fourni, conjointement avec la Direction de la formation linguistique des adultes, un soutien à la prestation du programme ENTRY, un programme d'orientation et d'introduction à l'anglais de quatre semaines, à environ 1 400 nouveaux arrivants;
- coordonné des services régionaux supplémentaires de soutien à l'établissement des nouveaux arrivants en dehors de Winnipeg, notamment des services de soutien direct à l'emploi fournis par Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, et elle a aidé environ 1 400 nouveaux arrivants au moyen de ce programme;
- aidé 390 immigrants hautement qualifiés face aux coûts des droits d'évaluation et d'examen, des cours et des documents nécessaires pour obtenir l'agrément, et a fourni une aide salariale à 27 nouveaux arrivants en vue de leur placement au sein d'emplois permanents dans leur domaine d'expertise;

- délivré des rapports de compétence scolaire et des aiguillages d'agrément à 662 immigrants;

- continué à diriger l'élaboration d'une stratégie de reconnaissance des compétences (RC) pour assurer la reconnaissance des titres et qualités des immigrants hautement qualifiés, laquelle a comporté une sensibilisation aux sept principes du cadre de reconnaissance des compétences, la mise sur pied de projets de démonstration et la participation d'intervenants concernés aux activités de RC;

- continué à travailler avec Santé Manitoba et d'autres intervenants clés à l'initiative visant les professionnels de la santé formés à l'étranger pour améliorer les formalités d'agrément des professionnels de la santé formés ailleurs dans le monde, notamment les pharmaciens, les infirmières et les médecins;

- travaillé de près avec d'autres ministères fédéraux et provinciaux, des organismes d'autoréglementation, des employeurs et des établissements postsecondaires pour établir des programmes innovateurs à l'intention des ingénieurs, des enseignants, des comptables, des éducateurs de la petite enfance et des représentants au service à la clientèle des établissements financiers formés ailleurs dans le monde;

- fourni un soutien aux organismes d'établissement et grand public œuvrant auprès des familles de nouveaux arrivants touchés par la guerre, notamment en coordonnant une série de tables rondes sur la question de la participation éventuelle des jeunes réfugiés à des activités criminelles;

- élaboré, conjointement avec Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, une stratégie coordonnée du marché du travail à l'intention des immigrants en vue d'améliorer le service, la reconnaissance des compétences et l'intégration au sein du marché du travail des immigrants, et a négocié une entente triennale de 2,6 millions de dollars avec Ressources humaines et Développement des compétences Canada pour soutenir cette initiative;

- participé à un groupe de travail fédéral-provincial-territorial sur l'établissement et l'intégration aux travaux, de l'Alliance des services d'évaluation et à d'autres organismes nationaux pour partager des renseignements sur les modèles et les activités d'établissement au Manitoba.

Direction de la formation linguistique des adultes

La Direction de la formation linguistique des adultes coordonne la formation des adultes en anglais langue complémentaire (ALC) offerte par des dispensateurs de services partout au Manitoba.

Objectifs

La Direction de la formation linguistique des adultes poursuit ces objectifs :

- coordonner et financer les programmes de formation des adultes de l'ALC partout au Manitoba pour aider les immigrants à perfectionner leurs compétences linguistiques en anglais et à obtenir en temps voulu les renseignements voulus sur l'établissement afin qu'ils puissent atteindre leurs objectifs personnels, éducatifs et professionnels, et vivre dignement au Canada;

- soutenir la mise sur pied de projets conjoints de divers dispensateurs de services et autres partenaires;

- offrir des programmes d'ALC dans le cadre des programmes scolaires et collégiaux, des Cours de langue à la collectivité, de L'anglais au travail, des Cours d'anglais utilitaire et des programmes d'anglais langue complémentaire pour adultes dans les régions rurales, afin de répondre aux besoins divers des nouveaux arrivants.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, la Direction de la formation linguistique des adultes a :

- consacré 5 260,5 millions de dollars à l'enseignement de l'ALC aux adultes dans le cadre du PIIM au sein de sept volets différents : le programme ENTRY, l'ALC pour adultes dans les écoles et dans les collèges; les Cours de langue à la collectivité; L'anglais au travail; l'amélioration de l'anglais à des fins d'emploi; les programmes régionaux; et les ressources et projets spéciaux;

- subventionné, dans le cadre du PIIM, 46 projets d'ALC pour adultes représentant environ 5 660 places, mettant en œuvre toute une variété de modèles de programmes et de projets de soutien tenant compte des besoins et des horaires des apprenants;

- subventionné en vertu du programme de cours de langue de niveau avancé de CIC la mise sur pied et la prestation de sept programmes de formation linguistique propres à des professions et deux nouvelles initiatives de programmes ruraux, dont le soutien en ligne des enseignants de l'ALC pour adultes dans les régions;

- réalisé des évaluations des Niveaux de compétence linguistique canadiens de la connaissance de l'anglais de 2 800 personnes en assurant l'administration du centre d'évaluation et d'aiguillage;

- préparé et distribué 3 000 guides d'autoapprentissage à l'intention des apprenants de l'ALC adultes pour qu'ils puissent exercer leur anglais par eux-mêmes au moyen d'Internet et d'autres ressources communautaires;

- offert une formation, une coordination et un soutien à plus de 500 bénévoles de l'ALC adultes, notamment en révisant et en distribuant la publication « Apprenons ensemble », un guide de ressources à l'intention des bénévoles de l'ALC pour adultes;

- mis à jour la section d'apprentissage de l'anglais du site www.immigratemanitoba.com et a maintenu le local de ressources de prêt accessible aux formateurs de l'ALC pour adultes;

- fourni son expertise et ses connaissances approfondies de l'enseignement de l'ALC auprès des adultes en participant à divers projets réalisés par d'autres ministères, comme la Direction de l'apprentissage et de l'alphabétisation des adultes et la Direction de l'apprentissage d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle, ainsi que l'équipe d'élaboration des programmes d'ALC pour citoyens et jeunes de la maternelle au Secondaire quatre;

- continué d'animer le Groupe de coordination de l'ALC pour adultes comprenant des représentants d'organisations de prestation de services, d'autres ministères et d'intervenants pour fournir des recommandations à la Direction, définir les besoins, sensibiliser la collectivité, coordonner les activités et favoriser la communication entre les participants;

- fourni des possibilités de perfectionnement professionnel en offrant une journée du programme d'enseignement de l'écriture aux apprenants adultes de l'ALC et une demi-journée sur l'évaluation de l'écriture de la langue seconde au moyen de rubriques, en produisant une série de huit rubriques de rédaction en vue d'une évaluation des résultats basée sur les Niveaux de compétence linguistique canadiens de 2000, en participant à la planification et à la tenue de la conférence des enseignants de l'anglais langue seconde du Manitoba en février 2006 et en mettant sur pied un groupe de leadership de perfectionnement professionnel sur l'enseignement de la prononciation.

3 a) Immigration

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	2 702,9	45,00	2 632,0	70,9	1.
Total des autres dépenses	838,6		990,8	(152,2)	2.
Aide financière	9 339,6		9 089,9	249,7	3.
Total des dépenses	12 881,1	45,00	12 712,7	168,4	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à la nécessité de maintenir un effectif complet pour réaliser les priorités gouvernementales en matière de recrutement et de conservation des immigrants et pour assurer le financement de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) non budgétisée. Les dépenses salariales supérieures aux prévisions ont inclus les coûts nets de roulement du personnel, un poste de durée déterminée non budgétisé visant le remplacement d'une employée en congé de maternité, le remplacement par un employé nommé à titre intérimaire d'une autre employée en congé de maternité et en congé sans solde, deux postes de durée déterminée non budgétisés visant à réduire le travail en retard de traitement, un poste de durée déterminée non budgétise visant le remplacement d'un employé détaché à la Santé, un poste de durée déterminée non budgétisée visant le remplacement d'un employé nommé à titre intérimaire à un autre poste, le détachement de deux employés (directeur et adjoint administratif) d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle pour combler des postes du personnel de la SMTI [un budget supplémentaire a été approuvé et partiellement compensé par des revenus de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) reçu en vertu de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba visant à améliorer le service, la reconnaissance des compétences et l'intégration des immigrants au sein du marché du travail], les rémunérations d'intérim, les augmentations au mérite, la reclassification du sous-ministre adjoint et d'un analyste des politiques et des programmes, une rémunération supplémentaire accordée à un stagiaire en gestion et les demandes d'indemnisation d'accidents du travail. Ces dépenses supérieures aux prévisions ont partiellement été compensées par la mise en œuvre de stratégies de gestion des postes vacants, notamment quatre employés en congé en maternité et en congé sans solde, le report de l'embauche du coordonnateur de la reconnaissance des compétences, le détachement d'un employé au ministère de la Santé et des économies liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*
2. *Les dépenses inférieures aux prévisions sont attribuables à des stratégies de gestion des dépenses visant à compenser les dépenses salariales supérieures aux prévisions. Ces stratégies ont entraîné la réduction des déplacements à l'intérieur et à l'extérieur de la province, des achats de publication, des locations de matériel, des coûts de réunions, des plans de formation, de coûts liés aux conférences, des coûts d'expédition et des contrats d'achat de services (qui ont inclus la prestation de cours d'anglais pour adultes à titre de programmes de langue complémentaire) par l'exécution de travail à l'interne. Les autres dépenses inférieures aux prévisions ont compris des coûts inférieurs aux prévisions du Conseil de l'immigration du Manitoba, un report de la mise en œuvre de la stratégie de reconnaissance des compétences (les dépenses engagées ont été compensées par une augmentation des crédits habilitants accordés) et les frais juridiques. Les dépenses inférieures aux prévisions ont partiellement été compensées par les coûts de la préparation de la documentation de promotion stratégique, du site Web et des missions reliées à l'initiative francophone [un budget supplémentaire a été autorisé et compensé par des revenus de Citoyenneté et immigration Canada (CIC) en vertu d'un protocole d'entente visant à accroître l'immigration francophone], le remplacement prévu de biens matériels (écrans, imprimantes laser et postes de travail, partiellement compensé par une augmentation des crédits habilitants accordés, et un montant correspondant de revenus du volet Entreprises du programme Candidats du Manitoba attribué pour le financement de programmes ministériels internes à l'appui de la Stratégie de croissance par l'immigration), les coûts de publicité et d'impression et les frais de réception.*

3. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables aux honoraires professionnels versés à des tiers pour la prestation de services dans le cadre de la SMTI (un budget supplémentaire a été autorisé et partiellement compensé par des revenus de RHDCC) et aux coûts reliés aux projets de développement économique autorisés (partiellement compensés par une augmentation des crédits habilitants accordés et un montant correspondant de revenus du Fonds de perspectives économiques du Manitoba).*

Secrétariat des affaires multiculturelles

Le Secrétariat des affaires multiculturelles coordonne la mise en œuvre de la politique sur le multiculturalisme du Manitoba en définissant les priorités des ministères et organismes gouvernementaux intégrant les principes de multiculturalisme dans leurs politiques, leurs programmes et leurs services. Le Secrétariat appuie aussi les projets dans les communautés ethnoculturelles en administrant le programme de soutien communautaire ethnoculturel. Le Secrétariat conseille la ministre au sujet des dossiers touchant le multiculturalisme et fournit un soutien administratif au Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication.

Objectifs

Le Secrétariat des affaires multiculturelles poursuit les objectifs ci-après :

- travailler avec les ministères et les organismes gouvernementaux pour définir, prioriser et à la mettre en œuvre des mesures qui contribueront à une société multiculturelle harmonieuse au Manitoba;
- travailler avec la collectivité dans son ensemble à sensibiliser davantage la population aux besoins et aux préoccupations des collectivités culturelles du Manitoba;
- encourager et améliorer les relations entre les collectivités culturelles et les aider à atteindre des objectifs communs;
- travailler conjointement avec les entreprises, les syndicats et d'autres intervenants à la promotion du respect et de l'appréciation de la diversité culturelle du Manitoba, à l'encouragement d'une pleine participation des membres de toutes les collectivités culturelles à tous les aspects de la société et à la reconnaissance des avantages d'une société multilingue et multiculturelle;
- encourager l'utilisation de langues qui contribuent au patrimoine multiculturel du Manitoba;
- exécuter les autres tâches et fonctions relatives au multiculturalisme que peut lui confier la Ministre ou le sous-ministre.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Secrétariat des affaires multiculturelles a :

- coordonné la participation de la province à des activités civiques et antiracistes en vue de renforcer la compréhension de la diversité culturelle et d'encourager un environnement respectueux tenant compte des différences culturelles;
- fourni des possibilités de formation au personnel du ministère, a participé à des activités communautaires visant à faire reconnaître le 21 mars comme Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale et a distribué des documents sur le racisme, le civisme et le multiculturalisme dans les écoles, ainsi qu'à différents établissements et organisations;
- collaboré avec le ministère du Patrimoine canadien à l'organisation d'un forum de renforcement des capacités s'adressant aux collectivités africaines et caraïbes;

- organisé en collaboration avec le Comité des célébrations du Canada un dîner de planification en vue de concevoir et de mettre sur pied les activités annuelles visant à souligner et à célébrer la diversité multiculturelle au Manitoba à l'Occasion de la Journée du multiculturalisme canadien;

- entrepris, grâce au Fonds de perspectives économiques du Manitoba, un projet de recherche et de consultation examinant les utilisations actuelles et éventuelles du développement économique communautaire pour soutenir le travail constant des organisations et des collectivités ethnoculturelles au Manitoba;

- coordonné la recherche, les rapports et les réunions du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication et de ses comités permanents;

- fourni ses conseils aux gestionnaires de l'Accord Canada-Manitoba sur les travaux d'infrastructure en vue de l'évaluation du milieu multiculturel;

- continué d'administrer le Programme de soutien aux communautés ethnoculturelles et a offert une aide et un soutien administratifs à la résolution des problèmes considérés comme prioritaires par les communautés ethnoculturelles;

- analysé les demandes de subventions au Fonds de soutien aux communautés ethnoculturelles et fait des recommandations au gouvernement du Manitoba quant à l'attribution des fonds de loteries aux communautés culturelles. Pendant l'exercice 2005-2006, 121 demandes de subventions ont été traitées et 106 subventions totalisant 107 500 $ en espèces et 305 400 $ de bingos (par le biais de la Corporation manitobaine des loteries) ont été approuvées.

3 b) Secrétariat des affaires multiculturelles

Dépenses par affectation budgétaire de moindre importance	Dépenses réelles 2005-2006 (en milliers $)	Dépenses prévues 2005-2006 ETP	Dépenses prévues 2005-2006 (en milliers $)	Écart positif (négatif) (en milliers $)	Note expl.
Total des salaires	190,5	3,00	182,8	7,7	1.
Total des autres dépenses	86,3		86,2	0,1	
Aide financière	107,5		107,5	0,0	
Total des dépenses	384,3	3,00	376,5	7,8	

Notes explicatives :

1. *Les dépenses supérieures aux prévisions sont attribuables à un poste de durée déterminée non budgétisé visant le remplacement d'une employé en congé de maternité, le paiement de vacances à un employé ayant démissionné et des rémunérations d'intérim, partiellement compensés par l'absence d'une employée en congé de maternité.*

Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication (CEMCR)

On a établi le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication en vertu de la *Loi sur le Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication* pour qu'il formule des revendications au nom de la communauté et fournisse des conseils au gouvernement sur les dossiers ayant de l'importance pour la communauté ethnoculturelle. Le Conseil est composé de 21 membres, dont 16 sont élus par leur communauté et dont cinq sont nommés par le ministre. Au cours de la première période de son mandat, le CEMCR a mis sur pied six comités permanents de surveillance dans les communautés; ces comités agissent dans les domaines de la lutte contre le racisme, de l'éducation, de l'immigration et l'emploi, de la diversité culturelle et linguistique, du rayonnement, et de la jeunesse.

Objectif

L'objectif du Conseil ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication consiste à fournir au gouvernement des conseils sur les dossiers ayant de l'importance pour la communauté ethnoculturelle.

Sommaire des réalisations

En 2005-2006, le Comité ethnoculturel manitobain de consultation et de revendication a :

- préparé et distribué un bulletin intitulé « *MEACC News* » ainsi qu'une brochure du CEMCR à plus de 500 organisations ethnoculturelles du Manitoba pour les sensibiliser davantage aux rôles et aux responsabilités du Conseil;

- soumis des recommandations au sujet du « Document de consultation sur les normes d'évaluation » qu'avait préparé la Direction de l'établissement des immigrants et du marché du travail relativement à la reconnaissance des compétences étrangères;

- rencontré les conseils d'administration de quatre organisations ethnoculturelles pour discuter de dossiers touchant la communauté multiculturelle;

- assisté à 40 activités communautaires soutenant les liens et la communication entre les organisations ethnoculturelles et le Conseil.

Conseil de l'immigration du Manitoba

Le Conseil de l'immigration du Manitoba a été créé en juin 2004, en vertu de la *Loi sur le Conseil de l'immigration du Manitoba*. Il a le mandat d'accroître l'aide à l'établissement et les possibilités d'emploi ainsi que de promouvoir le Manitoba comme terre d'accueil, dans le but de soutenir l'objectif provincial d'augmenter le nombre d'immigrants à 10 000 par année. Le Conseil compte 12 membres représentant le secteur des affaires, le domaine syndical, les régions et le secteur multiculturel.

Objectif

Le Conseil de l'immigration du Manitoba poursuit l'objectif de fournir à la ministre responsable de l'immigration des renseignements et des conseils au sujet des mesures pouvant attirer les immigrants, des services fournis aux nouveaux immigrants et des initiatives que le gouvernement et d'autres devraient réaliser et soutenir pour s'assurer que les immigrants demeurent au Manitoba.

Sommaire des réalisations

Au cours de l'exercice 2005-2006, le Conseil de l'immigration du Manitoba :

- s'est réuni pour discuter de divers dossiers touchant l'immigration, notamment les diplômés en médecine d'ailleurs dans le monde, les travailleurs spécialisés et les capacités des organismes d'établissement relativement aux Candidats du Manitoba du volet des entreprises et travailleurs spécialisés, les experts-conseils en immigration, les réfugiés parrainés par des organismes du secteur privé, la planification de l'immigration et l'intégration des étudiants réfugiés dans les écoles du Manitoba;

- a soumis des recommandations au volet des entreprises du programme Candidats du Manitoba sur les organismes de prestation de services d'établissement non gouvernementaux et sur le logement des immigrants.

Bureau du commissaire aux incendies

Le Bureau du commissaire aux incendies (BCI) joue, à titre d'organisme de service spécial, un rôle vital dans le maintien du réseau de sécurité publique du Manitoba. L'organisme assure l'éducation et la formation, une consultation en matière de sécurité publique, l'administration des codes, les enquêtes sur les incendies et l'intervention d'urgence même face aux incidents lorsque les ressources municipales sont incapables de faire face à l'urgence. Le principal rôle du BCI consiste à fournir aux citoyens du Manitoba divers services de sécurité publique répondant aux besoins existants et nouveaux de la province. Le BCI dispense ces services en vertu de trois lois : la *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence*, la *Loi sur les bâtiments et les maisons mobiles* et la *Loi sur le ministère du travail et de l'immigration*.

Objectifs

Le Bureau du commissaire aux incendies cherche à réaliser les objectifs ci-après :

- fournir de l'aide technique aux services d'incendie partout dans la province;
- assurer l'éducation et la formation sur la gestion des catastrophes et l'intervention d'urgence;
- assurer la sécurité publique en assurant le respect de tous les codes et normes de construction;
- assurer une intervention d'urgence partout dans la province lorsque les incidents sont trop importants ou complexes à gérer pour les ressources d'intervention d'urgence locales.

Sommaire des réalisations

Au cours de 2005-2006, le Bureau du commissaire aux incendies :

- a fourni de l'aide technique aux services de protection contre les incendies grâce à un réseau intégré d'agents de services d'urgence;
- est intervenu lors de 25 situations d'urgence et de recherche à l'échelle provinciale;
- a remis plus de 4 000 certificats en gestion des catastrophes et intervention d'urgence au Collège de formation des secouristes du Manitoba de Brandon;
- a élaboré, en partenariat avec Affaires autochtones et du Nord, une stratégie de protection contre les incendies visant à améliorer les services de protection contre les incendies dans les localités du Nord et les communautés éloignées;
- a examiné des plans de bâtiments, délivré des permis de construction et assuré des services de mise en application et de consultation relatifs à divers codes;
- a participé au Sous-comité du Cabinet chargé de la sécurité;
- a établi et continué à soutenir l'établissement d'équipes hautement spécialisées dans les domaines de la recherches et du sauvetage en milieu urbain, et l'intervention en cas d'incident mettant en cause les matières dangereuses, de la recherche et du sauvetage au sol, de l'intervention vis-à-vis des laboratoires de méthamphétamines, et du soutien de la lutte contre les incendies de forêts;
- a fourni une somme supplémentaire de 100 000 $ aux fonds de réserve actuel des bombardiers à eau, qui couvre les coûts associés au déploiement des bombardiers à eau lors des incendies non forestiers survenant sur le territoire de municipalités rurales;

- a aidé à la formulation d'une *Loi sur la prévention des incendies et les interventions d'urgence* améliorée et modernisée en vue d'améliorer les services de prévention des incendies et d'enquête, l'intervention d'urgence et la formation.

Amélioration continue

- continuer à assurer l'éducation et à fournir une formation de qualité au personnel des services d'urgence aux échelons provincial, national et international;

- continuer à travailler de concert avec les municipalités et à leur fournir un soutien pour mettre en place un système d'intervention d'urgence leur permettant d'intervenir face à leurs urgences et situations dangereuses locales;

- continuer à se préparer en prévision des urgences pouvant surgir à l'intérieur de la province et ayant trop d'ampleur ou étant trop complexes pour le réseau d'entraide municipal local, et intervenir au besoin.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport annuel de l'organisme de service spécial du Bureau du commissaire aux incendies.

ministère du Travail et de l'Immigration

État de rapprochement (en milliers $)

Détails	Prévisions 2005-2006
Budget des dépenses principal de 2005-2006 imprimé	31 209,1 $
Virement d'autorisation au budget principal de :	
- Réforme interne, réaménagement des effectifs et augmentations salariales générales	507,0
- Crédits habilitants	389,1
Budget des dépenses de 2005-2006 (rajusté)	32 105,2 $

ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des dépenses (en milliers $)
de l'exercice clos le 31 mars 2006, avec les chiffres correspondants de l'exercice précédent

Dépenses prévues 2005-2006	Affectation	Montants réels 2005-2006	Montants réels 2004-2005	Augment. (Dimin.)	Note expl.
	11-1 HAUTE DIRECTION DU TRAVAIL				
29,4 $	a) Traitement de la ministre	29,8 $	28,9 $	0,9 $	
	b) Soutien à la haute direction				
603,5	1. Salaires	615,0	608,8	6,2	1.
77,3	2. Autres dépenses	64,6	56,3	8,3	4.
710,2 $	**Total 11-1**	**709,4 $**	**694,0 $**	**15,4 $**	
	11-2 PROGRAMMES DU TRAVAIL				
	a) Division de la gestion et du travail				
1 232,0 $	1. Salaires	1 403,2 $	1 269,1 $	134,1 $	1., 5.
333,7	2. Autres dépenses	358,0	338,9	19,1	2., 3.
	b) Mécanique et ingénierie				
2 043,5	1. Salaires	1 947,2	1 809,5	137,7	1., 6.
473,1	2. Autres dépenses	668,3	574,7	93,6	2., 3., 7.
	c) Conciliation, médiation et contrôle de l'égalité des salaires				
520,1	1. Salaires	517,2	511,7	5,5	1.
116,0	2. Autres dépenses	111,9	109,4	2,5	2., 3.
	d) Commission des pensions				
338,0	1. Salaires	345,1	332,4	12,7	1., 8.
95,3	2. Autres dépenses	104,5	134,7	(30,2)	2., 3., 9.
	e) Commission du travail du Manitoba				
1 234,0	1. Salaires	1 264,2	1 130,6	133,6	1., 10.
356,1	2. Autres dépenses	343,5	325,9	17,6	2., 3.,11.
	f) Sécurité et hygiène du travail				
3 789,6	1. Salaires	3 720,0	3 528,5	191,5	1., 12.
1 045,0	2. Autres dépenses	1 073,4	1 065,8	7,6	2., 3.
	g) Santé professionnelle				
297,4	1. Salaires	281,0	253,1	27,9	1., 13.
34,2	2. Autres dépenses	25,7	32,1	(6,4)	2., 3.

Dépenses prévues 2005-2006	Affectation	Montants réels 2005-2006	Montants réels 2004-2005	Augment. (Diminution)	Note expl.
	h) Sécurité dans les mines				
701,1	1. Salaires	678,1	552,3	125,8	1., 14.
204,1	2. Autres dépenses	192,1	174,8	17,3	2., 3., 15.
	i) Normes d'emploi				
2 342,8	1. Salaires	2 122,2	2 160,4	(38,2)	1., 16.
505,9	2. Autres dépenses	642,7	498,4	144,3	2., 3., 17.
	j) Bureau des conseillers des travailleurs				
690,1	1. Salaires	625,5	601,3	24,2	1., 18.
153,0	2. Autres dépenses	131,3	138,1	(6,8)	2., 3.
0,0	k) Bureau du commissaire aux incendies	0,0	164,2	(164,2)	19.
	l) Conseil consultatif des femmes du Manitoba				
210,6	1. Salaires	205,8	205,8	0,0	1.
103,0	2. Autres dépenses	106,3	80,9	25,4	2., 3., 20.
	m) Direction générale de la condition féminine				
442,9	1. Salaires	403,5	440,8	(37,3)	1., 21.
190,5	2. Autres dépenses	174,4	154,9	19,5	2., 3., 22.
50,0	3. Grants	48,5	47,5	1,0	
17 502,0 $	**Total 11-2**	**17 493,6 $**	**16 635,8 $**	**857,8 $**	
	11-3 IMMIGRATION ET MULTICULTURALISME				
	a) Immigration				
2 632,0 $	1. Salaires	2 702,9 $	2 639,0 $	63,9 $	1., 23.
990,8	2. Autres dépenses	838,6	742,0	96,6	2., 3., 24.
9 089,9	3. Aide financière et subventions	9 339,6	8 204,5	1 135,1	25.
	b) Secrétariat des affaires multiculturelles				
182,8	1. Salaires	190,5	195,7	(5,2)	1.
86,2	2. Autres dépenses	86,3	75,4	10,9	2., 3.
107,5	3. Aide financière et subventions	107,5	107,5	0,0	
13 089,2 $	**Total 11-3**	**13 265,4 $**	**11 964,1 $**	**1 301,3 $**	
	11-4 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS				
803,8	Amortissement des immobilisations	803,8	833,1	(29,3)	26.
803,8 $	**Total 11-4**	**803,8 $**	**833,1 $**	**(29,3) $**	
32 105,2 $	**TOTAL DES DÉPENSES**	**32 272,2 $**	**30 127,0 $**	**2 145,2 $**	

Notes explicatives :

1. *L'écart est attribuable aux augmentations salariales générales reliées à la convention collective signée avec la Manitoba Government Employees' Union et aux rajustements salariaux normaux.*

2. *L'écart est attribuable à une réduction des frais informatiques due à des taux de bureau électronique inférieurs à l'échelle du gouvernement.*

3. *L'écart est attribuable à l'incidence de l'augmentation des taux de recouvrement des coûts des locaux imposée par Transports et Services gouvernementaux sur les frais de location immobilière et aux changements des besoins en fait de locaux.*

4. *L'augmentation est attribuable à des frais de déplacement accrus pour la participation à un nombre accru de réunions fédérales-provinciales-territoriales et aux coûts nets de location de véhicules gouvernementaux, moins les allocations de voitures versées en 2004-2005.*

5. *L'augmentation est attribuable à l'embauche du directeur de la Recherche, de la législation et de la coordination de la politique, aux paiements d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite, au détachement d'un programmeur/analyste payé par la Direction de l'immigration en 2004-2005, à une rémunération supplémentaire accordée au sein de la Division du conseil consultatif des femmes du Manitoba relativement au détachement d'une employée et aux indemnités quotidiennes supérieures des membres du Comité d'étude des relations syndicales-patronales et de la Commission du salaire minimum. Ces hausses de salaire ont partiellement été compensées par l'absence d'une programmeure/analyste en congé de maternité et d'un programmeur/analyste ayant démissionné en 2004-2005, le détachement d'un programmeur/analyste à Énergie, Sciences et Technologie, à la retraite d'un analyste législatif supérieur, à la démission d'un préposé aux reçus en 2004 et à des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*

6. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de trois inspecteurs en 2004-2005, au paiement d'indemnités de départ nettes et de vacances au moment de retraites, au coûts accrus reliés aux postes de durée déterminée, aux coûts en heures supplémentaires et aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail accrues. Ces augmentations ont partiellement été compensées par la retraite du directeur, le détachement d'un programmeur/analyste de la Division de la gestion et du travail en 2004-2005 et les coûts accrus de roulement du personnel.*

7. *L'augmentation est attribuable aux dépenses reliées à une mise à niveau importante du logiciel des chaudières et des ascenseurs.*

8. *L'augmentation est attribuable au réembauchage d'un employé à la retraite en vue de réduire le travail en retard de traitement des demandes de déblocage d'immobilisation et aux coûts nets de roulement du personnel, partiellement compensés par le paiement d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite en 2004-2005, la diminution des indemnités quotidiennes de la Commission des pensions, les coûts inférieurs en heures supplémentaires et les économies nettes salariales liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*

9. *La diminution est attribuable aux services juridiques et actuariels engagés en 2004-2005 pendant la révision de la* Loi sur les prestation de pension *et des règlements pertinents, partiellement compensés par les coûts accrus reliés à la* Gazette *(publicité, traduction et publication), les frais juridiques accrus et le remplacement prévu d'une imprimante laser.*

10. *L'augmentation est attribuable à la reclassification de trois agents de la Commission, au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du président et aux coûts nets de roulement du personnel relativement à un poste de commissaire et au poste de président. Ces augmentations ont partiellement été compensées par l'absence du vice-président permanent en congé sans solde, les coûts de roulement du personnel reliés à un poste de commis à l'information et d'un poste de secrétaire administratif, ainsi qu'une baisse des indemnités quotidiennes totales des commissaires.*

11. *L'augmentation est attribuable aux frais juridiques supérieurs dus au nombre accru d'appels, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux achats de meubles, aux cours de formation du personnel, à l'embauche à contrat de l'ancien président pour compléter les audiences, au paiement de la cotisation du nouveau président à la Société du Barreau du Manitoba et aux achats accrus de fournitures et de publications. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des réductions des coûts de déplacement, d'impression, d'expédition et de location de matériel informatique ainsi que par les achats de matériel dus à l'expiration de baux ainsi qu'à la location de matériel/locaux.*

12. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de cinq agents de sécurité et d'hygiène en 2005-2006 et d'un agent de sécurité et d'hygiène en 2004-2005, à l'absence de deux agentes de sécurité et d'hygiène du travail et d'une hygiéniste du travail en congé de maternité, aux paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, à l'embauche de deux secrétaires administratifs à des postes de durée déterminée dans le but de remplacer des employés en congé de maladie; à l'absence d'un employé à la retraite ne se trouvant désormais plus en détachement à la Commission des accidents du travail, aux demandes d'indemnisation d'accidents du travail accrues, aux coûts accrus en heures supplémentaires, frais de remplacement et allocations d'éloignement, et aux coûts nets de roulement du personnel. Ces augmentations ont partiellement été compensées par la retraite du directeur des Inspections, la démission d'une hygiéniste du travail, trois détachements à l'extérieur de la Direction survenus en 2004-2005 mais non survenus en 2005-2006 (programmeur/analyste, adjoint administratif et dactylo de la Division de la gestion et du travail, du Bureau du commissaire aux incendies et de la Division des normes d'emploi, respectivement), par l'absence d'un secrétaire administratif en congé de maladie de longue durée, par l'utilisation accrue par la Direction de la sécurité dans les mines d'un agent de sécurité et d'hygiène y ayant été détaché, par les indemnités quotidiennes inférieures du Comité consultatif sur la sécurité et l'hygiène du travail, par la réduction des heures de travail d'un agent de sécurité et d'hygiène, par les coûts nets de roulement du personnel reliés à un poste de secrétaire administratif non budgétisé de durée déterminée et par les coûts inférieurs d'emploi d'étudiants pendant l'été.*

13. *L'augmentation est attribuable à la reclassification d'un employé et aux coûts nets de roulement du personnel partiellement compensés par des diminutions des paiements d'heures supplémentaires et de vacances.*

14. *L'augmentation est attribuable à l'embauche de deux inspecteurs des mines en 2005-2006, au paiement net d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite du directeur, à l'absence d'un employé en détachement auprès du Fonds*

Crocus en 2004-2005, à l'utilisation accrue d'un agent de sécurité et d'hygiène comme inspecteur des mines détaché de la Direction de l'inspection et aux coûts accrus en allocations d'éloignement. Les augmentations ont partiellement été compensées par l'affectation intérimaire d'un inspecteur des mines au poste de directeur, les coûts de roulement du personnel relatifs à la retraite du directeur et au titulaire d'un poste de secrétaire administratif, aux coûts inférieurs en heures supplémentaires et à une réduction des demandes d'indemnisation d'accidents du travail.

15. *L'augmentation est attribuable aux coûts de déplacement des inspecteurs des mines et des autres membres du personnel du Nord se rendant à Winnipeg pour suivre des cours de formation, au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux frais de consultation relatifs à la reconstruction du four réverbère de la mine de Flin Flon, à des réparations à des véhicules gouvernementaux et aux frais téléphoniques accrus.*

16. *La diminution est attribuable aux paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, à l'absence de deux employés en congé de maternité, à l'existence de trois postes vacants d'agents des normes d'emploi, à l'embauche en 2005-2006 par le ministère de l'Agriculture d'un employé auparavant détaché par l'Agriculture pendant une partie de 2004-2005, à la mutation de deux agents des normes d'emploi à la Direction du bureau des conseillers des travailleurs en 2004-2005, aux coûts nets de roulement du personnel liés au poste de secrétaire du directeur exécutif, à l'attribution à un employé d'un congé sans solde, à des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail et à l'embauche d'un étudiant pendant l'été de 2005-2006, mais non au cours de 2004-2005. Ces diminutions ont partiellement été compensées par l'absence de deux employées en congé de maternité en 2004-2005, par le détachement d'un employé de la Direction du bureau des conseillers des travailleurs chargé de réaliser la formulation législative relative à la révision du* Code des normes d'emploi, *par le détachement du secrétaire administratif d'enseignement post-secondaire et formation professionnelle, par la reclassification de quatre employés, par les coûts nets de roulement du personnel relatif à plusieurs postes d'agents des normes d'emploi et préposé à l'accueil, par le détachement d'une dactylo à la Direction de la sécurité et de l'hygiène du travail en 2004-2005, par l'embauche d'un employé à un poste de durée déterminée dans le cadre du programme Accès Carrière, par l'embauche pour une période déterminée d'un employé à titre d'agent des normes d'emploi chargé de remplacer un employé en congé de maladie de longue durée, par les coûts du facilitateur de la révision du* Code des normes d'emploi, *et par l'augmentation des coûts des allocations d'éloignement et des coûts en heures supplémentaires.*

17. *L'augmentation est attribuable aux frais juridiques et aux frais d'impression, de publicité, de déplacement et de location reliés à la révision du* Code des normes d'emploi, *au remplacement prévu de postes de travail, à des travaux de modernisation de la sécurité à Brandon, aux activités liées à la révision de la* Loi sur les salaires dans l'industrie de la construction, *au remplacement prévu d'imprimantes laser, aux frais juridiques supérieurs en raison du nombre accru d'appels, aux recherches en ligne accrues, aux déplacements des agents des normes d'emploi, à la nouvelle évaluation annuelle du Centre de ressources de l'Ouest du Manitoba, aux achats de biens matériels, aux cours de formation du personnel, aux fournitures, aux coûts d'entretien accrus et aux achats de publications. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des paiements effectués en 2004-2005 mais non effectués en 2005-2006 au titre des coûts de remise en état reliés aux systèmes de suivi des demandes d'indemnisation de l'Initiative des bureaux électroniques ainsi qu'aux frais de réception. Ces augmentations ont aussi été partiellement compensées par des réductions des frais téléphoniques et des coûts d'impression et d'expédition.*

18. L'augmentation est attribuable à la mutation de conseillers des travailleurs de la Direction des normes d'emploi, aux coûts nets de roulement du personnel reliés à la démission d'un conseiller des travailleurs suivie d'un report de l'embauche d'un remplaçant en 2004-2005 et de l'embauche d'un employé sous-classé à un poste de base de directeur par intérim en 2004-2005. Ces augmentations ont partiellement été compensées par le paiement d'indemnités de départ et de vacances au moment de la retraite versées en 2004-2005, au détachement d'un employé à la Direction des normes d'emploi pour qu'il y effectue l'ébauche législative relative à la révision du Code des normes d'emploi, au détachement d'un conseiller des travailleurs à la Direction des normes d'emploi en 2004-2005, lequel a expiré en 2005-2006, aux coûts nets de roulement du personnel reliés à la démission d'un conseiller des travailleurs, suivie d'un report de l'embauche d'un remplaçant sous-classé en 2005-2006 et des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.

19. La diminution est attribuable au financement de l'initiative de recherche et sauvetage en milieu urbain et de l'initiative du programme de formation à l'intervention en présence de matières dangereuses du Bureau du commissaire aux incendies au moyen des crédits habilitants 26.4 – Initiatives de sécurité de 2004-2005.

20. L'augmentation est attribuable aux coûts d'impression et d'expédition de la septième édition de la publication « Quand on est parent unique » en 2005-2006, au remplacement de postes de travail selon les recommandations d'une évaluation ergonomique, au remplacement prévu d'une imprimante laser et aux frais de consultation relatifs à une séance de planification stratégique. Des augmentations sont par ailleurs survenues dans les indemnités quotidiennes et les frais de déplacement versés aux membres du Conseil consultatif, dans les frais de déplacement à l'extérieur de la province, les frais de téléphone, et les coûts d'expédition et de fournitures de bureau. Ces augmentations des coûts ont partiellement été compensées par des réductions des achats d'autres biens matériels et une diminution des frais juridiques.

21. La diminution est attribuable au détachement d'un sous-ministre adjoint à la Santé, au fait qu'on n'a pas embauché d'étudiant pendant l'été de 2005-2006, à des paiements de vacances inférieurs et à des économies de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail. Ces diminutions ont partiellement été compensées par la reclassification d'un employé, les coûts nets de roulement du personnel des analystes des politiques et la rémunération accrue d'heures supplémentaires.

22. L'augmentation est attribuable aux coûts d'impression et d'expédition relatif au programme « Une formation pour l'avenir », à la publication d'un numéro supplémentaire du Bulletin des femmes en 2005-2006 et au document Prévention de la violence familiale. L'augmentation est également attribuable aux frais de déplacement reliés au Forum stratégique sur les femmes autochtones, aux réunions fédérales-provinciales-territoriales et aux déplacements à l'intérieur de la province. On a également relevé des augmentations des coûts liés aux activités du Mois de l'histoire des femmes et de la Journée internationale de la femme, des coûts du Profil statistique et d'autres documents des groupes de travail des femmes autochtones et de la violence faite aux femmes, des coûts de prestation des cours en raison d'un élargissement des cours « Branchée! » dans le Nord du Manitoba, des frais de réception, des achats de biens matériels (qui ont compris le remplacement prévu d'imprimantes laser) et l'utilisation de fourniture. Ces augmentations ont partiellement été compensées par les paiements ci-après effectués en 2004-2005, mais non effectués en 2005-2006 : l'impression de dépliants « Comment se protéger » un envoi postal unique d'avis au sujet des modifications à la Loi sur les biens des conjoints de fait et de modifications connexes, le Forum des femmes autochtones et le contrat d'achat de services relatif à un document sur les besoins des Autochtones. Les augmentations ont par ailleurs été partiellement compensées par la diminution des coûts

d'impression du rapport annuel et de l'annexe du budget des dépenses (désormais financés par la Division de la gestion et du travail), des frais téléphoniques, des frais d'entreposage à l'extérieur, des coûts d'expédition de la reliure « Taking Action », des autres frais de publicité et d'impression et des cours de formation du personnel.

23. *L'augmentation est attribuable aux coûts nets de roulement du personnel, à l'établissement d'un poste de durée déterminée visant le remplacement d'une employée en congé de maternité, à l'affectation intérimaire d'une employée chargée de remplacer une autre employée en congé de maternité et en congé sans solde, à la reclassification du sous-ministre adjoint et d'un analyste des politiques et des programmes, aux détachements de deux employés (directeur et adjoint administratif) d'Enseignement postsecondaire et Formation professionnelle pour combler les postes de la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants (SMTI) [un budget supplémentaire a été autorisé et partiellement compensé par des revenus de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) dans le cadre de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba], à l'établissement de deux postes de durée déterminée pour réduire le travail en retard de traitement et d'un poste de durée déterminée pour remplacer un employé en détachement au ministère de la Santé. Ces augmentations ont été compensées par l'absence d'une agente d'immigration en congé de maternité, par l'absence de la directrice en congé de maternité et en congé sans solde, par le détachement d'un secrétaire administratif au ministère de la Santé, par le détachement d'un programmeur/analyste de la Division de la gestion et du travail pour qu'il établisse et gère la base de données du programme Candidats du Manitoba en 2004-2005, par l'expiration d'un détachement à la Division des normes d'emploi et par le fait qu'on n'a pas embauché d'étudiants pendant l'été en 2005-2006, par des paiements nets d'indemnités de départ et de vacances au moment de retraites, par une réduction des demandes d'indemnisation d'accidents du travail, par la rémunération supérieure nette accordée à un stagiaire en gestion, par l'attribution à un employé d'un congé sans solde et par des économies nettes de salaires liées au programme volontaire de réduction de la semaine de travail.*

24. *L'augmentation est attribuable à des achats de biens matériels partiellement compensés par des revenus correspondant du programme Candidats du Manitoba – volet Entreprises, partiellement compensés par des revenus correspondants du Fonds de perspectives économiques du Manitoba (FPEM), des frais de déplacement accrus à l'extérieur de la province en vue d'activités de promotion et de recrutement et de réunions fédérales-provinciales-territoriales, ainsi que les frais de réception. Ces augmentations ont partiellement été compensées par des réductions des achats d'autres biens matériels et de publications, les coûts reliés aux initiatives visant l'immigration francophone, les coûts de location de matériel informatique et les achats dus à l'expiration de baux, les coûts de publicité et d'impression engagés dans le cadre des activités de promotion et de recrutement, l'attribution à la sous-traitance de la prestation des programmes pour adultes d'anglais à titre de langue complémentaire, les frais de déplacement à l'intérieur de la province, les cours de formation du personnel, et les coûts de location de matériel de bureau et de déménagement.*

25. *L'augmentation est attribuable aux crédits de financement de base obtenus en vertu de l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants, aux projets de développement économique autorisés partiellement compensés par des revenus correspondants du FPEM et aux honoraires professionnels payés à des tiers pour la prestation de services dans le cadre de la SMTI.*

26. *La diminution est attribuable à une réduction de l'amortissement et aux frais d'intérêts imposés sur la tranche du ministère des biens et des applications mises au point dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes par amortissement dégressif.*

ministère du Travail et de l'Immigration

État sommaire des revenus par sources (en milliers $)
de l'exercice clos le 31 mars 2006, avec chiffres correspondants de l'exercice précédent

Montants réels 2004-2005	Montants réels 2005-2006	Augment. (Dimin.)	Source	2005-2006 Montants réels	2005-2006 Recettes prévues	Écart	Note expl.
			Autres sources de revenu:				
6 674,9 $	7 000,0 $	325,1 $	(a) Commission des accidents du travail	7 000,0 $	7 000,0 $	0,0 $	1.
4 117,5	3 788,5	(329,0)	(b) Frais	3 788,5	3 903,9	(115,4)	2.
62,1	76,7	14,6	(c) Divers	76,7	75,0	1,7	
10 854,5 $	10 865,2 $	10,7 $	Total partiel	10 865,2 $	10 978,9 $	(113,7) $	
			Gouvernement du Canada :				
83,2 $	85,1 $	1,9 $	(a) Inspection des chaudières et des ascenseurs	85,1 $	91,5 $	(6,4) $	
184,9	184,9	0,0	(b) Entente sur l'inspection de Flin Flon	184,9	192,7	(7,8)	
7 353,2	8 196,2	843,0	(c) Services d'établissement des immigrants	8 196,2	7 994,5	201,7	3.
0,0	80,5	80,5	(d) Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants	80,5	0,0	80,5	4.
7 621,3 $	8 546,7 $	925,4 $	Total partiel	8 546,7 $	8 278,7 $	268,0 $	
18 475,8 $	19 411,9 $	936,1 $	Total des recettes	19 411,9 $	19 257,6 $	154,3 $	

Notes explicatives :

1. *Commission des accidents du travail*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre illustre une augmentation de l'allocation versée par la Commission. Le montant maximal de l'allocation était limité soit au plus haut taux plafond de financement flottant selon les coûts de la Commission d'une année à l'autre, soit aux coûts récupérables réels, en vertu d'un mode de financement donné, reliés à la Division de la sécurité et de l'hygiène du travail et au Bureau des conseillers des travailleurs. Le taux plafond de financement flottant a augmenté, passant de 6 700,0 $ à 7 000,0 $ en fonction des coûts de la Commission d'une année à l'autre. Les coûts récupérables réels étaient supérieurs.*

2. *Frais*
   - *La diminution survenue d'une année à l'autre est attribuable à l'effet de l'instauration des nouveaux frais de renouvellement de quatre ans des permis d'électricien (les frais sont passés de 80 $ à 120 $ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) à compter du*

4 novembre, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; aux postes vacants au sein des services d'inspection de chaudières, de soupapes de pression et des appareils de réfrigération (un inspecteur de chaudières était en congé de maladie, un autre assumait un poste de gestion de façon intérimaire, une vacance était due à une retraite et on a maintenu deux vacances pour compenser des dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions); et à la réduction des frais d'agrément des régimes de retraite et des états annuels. Ces frais ont partiellement été compensés par l'entrée en vigueur de nouveaux droits de renouvellement de quatre ans rattachés aux permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout, ainsi que des examens pertinents (les droits des permis sont passés de 120 $ à 100 $ pour chaque période de renouvellement de quatre ans et les droits d'examen sont passés de 25 $ à 50 $) à compter du 4 août 2005, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; ainsi que par une stratégie planifiée de réduction du travail en retard d'inspection d'ascenseurs par l'embauche de deux nouveaux inspecteurs d'ascenseurs.

- *L'écart par rapport aux prévisions budgétaires est attribuable à une surévaluation des projections des droits des inspections des chaudières des soupapes de pression et des appareils de réfrigération en raison de vacances (un inspecteur de chaudières était en congé de maladie, un autre occupait un poste de gestion de façon intérimaire, une vacances était due à une retraite et on a maintenu deux vacances pour compenser des dépenses de fonctionnement supérieures aux prévisions); des homologations de conception et des inspections d'ateliers en raison de la réduction du nombre d'inspections liée à l'absence d'un ingénieur d'études au sein du personnel; des inspections et approbations électriques en raison de la réduction du volume de demandes d'approbation d'installations électriques et d'étiquettes d'applications spéciales; des agréments de régimes de retraite et états annuels inférieurs au nombre budgétisé; et des soudeurs en raison d'une projection excessive du volume d'examens et de participants. L'écart a été compensé par l'effet d'une stratégie planifiée de réduction du travail en retard d'inspection d'ascenseurs par l'embauche de deux nouveaux inspecteurs d'ascenseurs; la projection insuffisante des volumes de permis d'installation d'appareils à gaz et à mazout; l'effet résiduel de l'entrée en vigueur reporté des nouveaux droits de renouvellement de quatre ans des permis d'électricien (les droits sont passés de 80 $ à 120 $ pour chaque période de renouvellement de quatre ans) à compter du 4 novembre 2004, moment où le décret et les règlements pertinents ont été adoptés; ainsi que la projection d'un volume insuffisant de certificats et d'examens d'opérateurs de chaudières ou de compresseurs.*

3. *Gouvernement du Canada – Services d'établissement des immigrants*
   - *L'augmentation d'une année à l'autre est attribuable à la réception en 2005-2006 de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) de 1 394,7 $ de revenus à frais partagés. On a reçu une contribution continue de 1 356,7 $ aux fins de la prestation de services d'établissement dans le cadre de l'Entente Canada-Manitoba sur le remaniement des responsabilités concernant les services d'établissement offerts aux immigrants (1 186,8 $ au titre de l'augmentation des crédits de base du Manitoba et de 169,9 $ au titre des crédits virés de la tranche administrative). On a reçu une contribution unique de 38,0 $ pour la préparation de documents de promotion stratégique, la mise sur pied d'un site Web et la réalisation de missions reliées à l'initiative visant l'immigration francophone en vertu d'un protocole d'entente avec CIC visant à accroître l'immigration francophone. Ces augmentations ont partiellement été compensées par une contribution unique de 5,0 $ reçue de CIC en 2004-2005 pour offrir des cours de langue de niveau avancé aux nouveaux arrivants suivant l'Entente Canada-Manitoba sur les cours de langue de niveau avancé. On a reçu une autre contribution unique de 52,1 $ de CIC en 2004-2005 en vue du financement du projet d'Immigration francophone du Manitoba prévoyant la mise sur pied d'un site Web en français et l'impression de documents de promotion.*
   - *L'écart par rapport aux prévisions budgétaires est attribuable à la réception de CIC en 2005-2006 d'un montant de 201,7 $ de revenus découlant du partage des coûts avec le fédéral, en sus du montant de 1 186,8 $ lié à l'augmentation des crédits de base du Manitoba pour la prestation de services d'établissement. On a aussi reçu une contribution continue de 169,9 $ visant à accroître les crédits virés de la tranche administrative pour la prestation des services d'établissement. On a aussi reçu une contribution unique de 38,0 $ en vue de l'initiative visant l'immigration francophone.*

4. *Gouvernement du Canada – Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants*
   - *L'augmentation survenue d'une année à l'autre et l'écart par rapport aux prévisions budgétaires correspondent à la réception d'une contribution de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) en 2005-2006 en vertu de l'entente de contribution à la Stratégie du marché du travail à l'intention des immigrants du Manitoba en vue d'améliorer le service, le reconnaissance des compétences et l'intégration des immigrants au sein du marché du travail.*

ministère du Travail et de l'Immigration

Relevé des dépenses et de la dotation par affectations (en milliers $)
des exercices clos entre le 31 mars 2002 et le 31 mars 2006

Affectation		Dépenses réelles et rajustées*									
		2001-2002		2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006	
		ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$	ETP	$
11-1	Direction du Travail	11,00	654,8	11,00	642,4	11,00	797,4	11,00	694,0	11,00	709,4
11-2	Programmes du Travail	220,25	15 895,4	221,75	16 001,8	222,75	16 663,3	218,25	16 635,8	214,25	17 493,6
11-3	Immigration et Multiculturalisme	43,00	8 867,9	43,00	9 555,0	45,00	10 828,3	47,00	11 964,1	48,00	13 265,4
11-4	Amortissement des Immobilisations	-	415,7	-	1 043,4	-	862,1	-	833,1	-	803,8
Total		274,25	25 833,8 $	275,75	27 242,6 $	278,75	29 151,1 $	276,25	30 127,0 $	273,25	32 272,2 $

* Les chiffres rajustés correspondent aux données historiques comparables des affectations touchées par une restructuration au cours des exercices visés.

REMARQUES :

1. *L'exercice 2002-2003 a constitué le premier exercice au cours duquel des frais d'amortissement et d'intérêts ont été engagés dans le cadre de l'initiative Amélioration des systèmes.*
2. *En avril 2003, un montant de 34,7 $ d'amortissement lié aux services des bureaux électroniques a été viré au mnistère de l'Énergie, des Sciences et de la Technologie. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.*
3. *En avril 2004, on a transféré la responsabilité de la condition féminine au ministère du Travail et de l'Immigration. Les chiffres des exercices précédents ont été rajustés en fonction de ce changement.*

ministère du travail et de l'immigration

Rapport de rendement

L'exercice 2005-2006 est la première année où les rapports annuels du ministère comprennent une section d'information sur le rendement standardisée. Il s'agit d'une autre étape du processus visant à ce que les Manitobains aient un meilleur aperçu des activités du gouvernement et des répercussions de celles-ci sur la province. Ce processus a été amorcé en 2005 avec la publication du document *Rapport aux Manitobains sur le rendement — Document de travail 2005*, qui se trouve sur Internet à : www.gov.mb.ca/finance/mbperformance/perf02.fr.html.

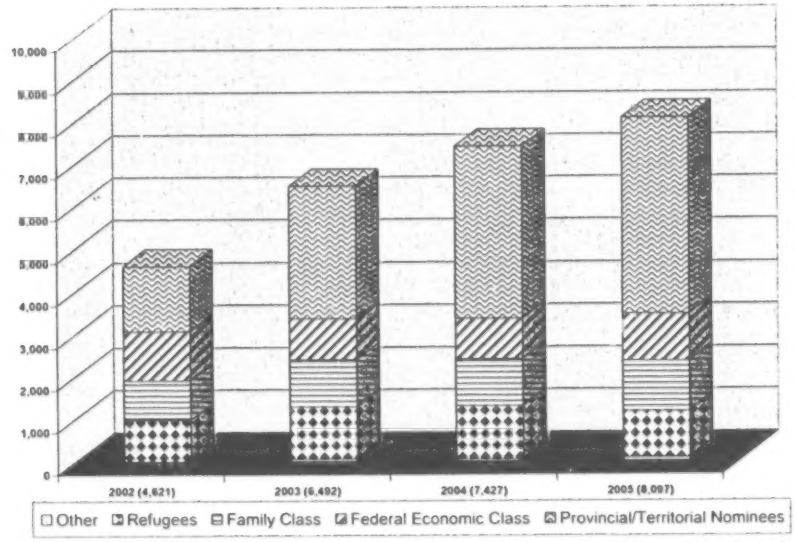
Les indicateurs de rendement dans les rapports annuels des ministères ont pour objectif de fournir aux Manitobains des renseignements valables et utiles sur les activités du gouvernement, en tant que complément des résultats financiers. Certains renseignements incorporent des données recueillies par le gouvernement provincial, alors que d'autres montrent des données rassemblées par des organismes externes. À mesure que le processus évolue, un éventail de mesures actuelles, nouvelles ou proposées pourrait être inclus dans le rapport dans les années à venir.

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires sur la mesure de la performance. Vous pouvez nous les envoyer, ainsi que toute question, à mbperformance@gov.mb.ca.

Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le *Rapport annuel*
1. Nous mesurons notre succès à attirer des immigrants au Manitoba en examinant le nombre annuel d'immigrants qui s'établissent et nos progrès dans la réalisation de l'objectif provincial de croissance de 10 000 arrivants par année.	L'immigration constitue une composante clé de l'approche de notre gouvernement par rapport au marché du travail et au développement économique; elle fait partie intégrante de la prospérité et de la croissance démographique du Manitoba.	Le Manitoba a accueilli 8 089 nouveaux arrivants en 2005.	De 2002 à 2005, on a enregistré une augmentation de 75 % du nombre d'immigrants au Manitoba (passé de 4 621 à 8 089 immigrants). Le changement le plus marqué est survenu de 2002 à 2003, période où l'on a enregistré une augmentation de 40 %.	La tranche la plus importante de l'immigration du Manitoba provient du programme Candidats du Manitoba (PCM). Le PCM, qui repose sur un partenariat avec Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), permet au gouvernement provincial de soumettre la candidature de personnes au statut de résidents permanents en fonction de la vraisemblance qu'elles s'établissent avec succès comme entrepreneurs ou travailleurs qualifiés. En 2005, les arrivants du PCM ont représenté 56 % de l'immigration du Manitoba. Depuis 2002, le nombre de personnes s'étant établies au Manitoba en vertu du PCM a plus que triplé et le Manitoba accueille la part la plus importante de l'ensemble des arrivants du PCM au Canada. L'Accord Canada-Manitoba en matière d'immigration (ACMI) conclu entre la province et CIC a permis au Manitoba d'adopter une approche proactive pour attirer des immigrants et les inciter à s'établir. L'Accord prévoit notamment

Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le *Rapport annuel*
				une détermination conjointe du nombre de participants au PCM et un engagement à collaborer dans les domaines des besoins régionaux en matière d'immigration, de la reconnaissance des compétences, du soutien, des services d'établissement et d'intégration, et de l'encouragement de l'entrée de travailleurs étrangers temporaires et d'étudiants étrangers. On a également relevé une tendance signalant qu'un nombre accru d'immigrants s'établissent à l'extérieur de Winnipeg, ce qui va à l'encontre de la tendance générale de la concentration dans les grands centres urbains. En 2005, plus de 30 % des Candidats du Manitoba et plus de 14 % des autres immigrants se sont établis à l'extérieur de Winnipeg. Winkler s'est par exemple classée 49e destination d'immigration au Canada en 2005. Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 52 et 53 du *Rapport annuel*.
2. Nous mesurons l'efficacité de nos programmes de prévention de sécurité et d'hygiène du travail en examinant le pourcentage de travailleurs affectés par des accidents avec perte de temps.	Les accidents avec perte de temps entraînent des souffrances personnelles pour les travailleurs et leurs familles, et ils abaissent la productivité des entreprises. Certains travailleurs perdent la vie à la suite d'un accident du travail.	Le taux d'accidents avec perte de temps, qui correspond au nombre de demandes d'indemnisation d'accidents du travail par 100 travailleurs protégés par la CAT, s'est chiffré à 4,5 en 2004.	Le taux d'accidents de 4,5 enregistré en 2004 constitue le taux le plus bas des dix dernières années et il représente une réduction de plus de 20 % depuis 2000.	Même si le taux d'accidents global a diminué, le taux demeure élevé dans certains secteurs industriels particuliers et parmi certains types de travailleurs (p. ex. jeunes travailleurs). Les programmes de sécurité et d'hygiène du travail se concentrent sur ces aspects pour améliorer la situation. Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 30 et 31 du *Rapport annuel*.
3. Nous mesurons la stabilité du climat des relations de travail en examinant le nombre de grèves et de lock-outs évités grâce à des services de conciliation et de médiation par année au Manitoba.	Les grèves et les lock-outs constituent des types d'arrêts de travail entraînant des pertes de jours-personnes qui perturbent l'économie, spécialement si l'arrêt de travail est long. Un climat stable de relations de travail se caractérise par un faible nombre d'arrêts de travail.	En 2005, les arrêts de travail ont occasionné la perte de seulement 44 jours-personnes par milliers de travailleurs au Manitoba. Il s'agit là du second taux le plus bas parmi l'ensemble des provinces.	Depuis 2000, le nombre mensuel moyen de jours-personnes perdus en raison d'arrêts de travail au Manitoba a diminué de 60 %, niveau qui se situe parmi les plus bas au Canada.	Une vaste part du succès dans ce domaine est attribuable au travail de la Direction des services de conciliation et de médiation. Au cours de 2005-2006, la Direction a mené à bien 96 % de ses interventions de conciliation sans arrêt de travail. La Direction a également enregistré un taux de succès de 83 % dans ses interventions de médiation de griefs conjointes et un taux de succès de 90 % dans ses cas de médiation accélérée des griefs. Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 22 et 23 du *Rapport annuel*.

Immigration au Manitoba de 2002 à 2005



Que mesurons-nous et de quelle façon le faisons-nous?	Pourquoi est-il important de mesurer cet aspect?	Quelle est la donnée la plus récente dont on dispose au sujet de cet indicateur?	Quelle tendance cet indicateur décrit-il au fil du temps?	Commentaires/mesures récentes/liens avec le *Rapport annuel*
4. Nous mesurons le rendement de nos mesures proactives pour protéger les personnes et les biens en examinant le nombre d'inspections de dispositifs mécaniques et électriques réalisées et le nombre d'ordres d'amélioration délivrés.	Les inspections et les ordres d'amélioration réduisent le risque d'exposition au matériel mécanique et électrique dangereux en prévenant proactivement les dangers éventuels. Les inspections évitent l'exposition du public aux dangers reliés au matériel pressurisé (p. ex. chaudières), aux ascenseurs, aux brûleurs à gaz, aux installations électriques et aux manèges.	En 2005-2006, la Direction de la mécanique et de la technique a réalisé 16 609 inspections d'ascenseurs, d'installations à gaz et électriques, de chaudières et de manèges, et elle a délivré des ordres dans environ 11 % des cas.	Le nombre d'inspections et d'ordres délivrés est constamment demeuré élevé ces dernières années. La Direction délivre constamment des ordres dans 10 à 12 % des cas, et le nombre estimatif de situations dangereuses éventuelles prévenues demeure constant, soit environ 2000 par année.	Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 39 et 40 du *Rapport annuel*.
5. Nous mesurons la rapidité de notre mécanisme de traitement des réclamations relatives aux normes d'emploi en suivant le nombre moyen de jours nécessaires pour résoudre chaque cas.	Il est essentiel que la Division résolve rapidement les problèmes pour protéger les droits des employés, en particulier ceux des travailleurs vulnérables, et pour mener des enquêtes efficaces et efficientes.	En 2005-2006, la période moyenne de temps nécessaire pour résoudre une réclamation a été de 86 jours.	Le nombre moyen de jours nécessaires pour résoudre une réclamation n'a cessé de diminuer ces dernières années : il est passé de 175 jours en 1999-2000 à 110 jours en 2002-2003, puis à 86 jours en 2005-2006.	Pour de plus amples renseignements, consulter les pages 42 et 43 du *Rapport annuel*.